

**UPAYA PEMELIHARAAN KOLEKSI TERCETAK DI
PERPUSTAKAAN SMAN 8 REJANG LEBONG MELALUI
KEGIATAN PRESERVASI DAN KONSERVASI**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-syarat guna

Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)

dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



OLEH:

VINNA AULIA

NIM : 21691013

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

2025

HALAMAN PERSETUJUAN

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : **Persetujuan Skripsi**

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah
IAIN Curup

Di-
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Dengan Hormat,

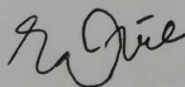
Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi mahasiswa atas nama **VINNA AULIA** dengan NIM 21691013 yang berjudul "**Upaya Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong Melalui Kegiatan Preservasi dan Konservasi**" Sudah dapat diajukan dalam Ujian Munaqosah Institut Agama Islam Negeri (IAIN Curup) Tahun 2025.

Demikian persetujuan ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

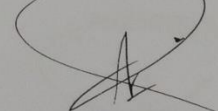
Curup, Januari 2025

Pembimbing I



Dr. Rahmat Iswanto, M. Hum
NIP. 197311222001121001

Pembimbing II



Rhoni Rodin, M. Hum
NIP. 197801052003121004

HALAMAN PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Jalan Dr. AK Gani N0. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: **118** /In.34/FU/PP.00.9/02/2025

Nama : Vinna Aulia
NIM : 21691013
Fakultas : Ushuluddin, Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : Upaya Pemeliharaan Koleksi Tercetak di Perpustakaan SMAN
8 Rejang Lebong melalui Kegiatan Preservasi dan Konservasi

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 11 Februari 2025
Pukul : 08.00 s/d 09.30 WIB
Tempat : Ruang Rapat Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

Curup, 17 Februari 2025

TIM PENGUJI

Ketua

Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum
NIP 19731122 200112 1 001

Sekretaris

Rhoni Rodin, M.Hum
NIP 19780105 200312 1 004

Penguji I

Yuyun Yuniarty, MT
NIP 19800814 200901 2 009

Penguji II

Marsleni, M.Hum
NIP 19850424 201903 2 015

Dekannya mengesahkan,
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah



Dr. Fakhruddin, S.Ag., M.Pd.I
NIP 1950112 200604 1 009

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

HALAMAN BEBAS PLAGIASI PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Vinna Aulia
NIM : 21691013
Fakultas : Ushuluddin, Adab Dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diajukan atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan sebagai referensi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Februari 2025



Vinna Aulia

NIM. 21691013

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahiim

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, nikmat, dan hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan berjudul **“Upaya Pemeliharaan Koleksi Tercetak di Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong Melalui Kegiatan Preservasi dan Konservasi”**, yang merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) pada program studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah di Institut Agama Islam Negeri Curup (IAIN Curup). Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini masih ada kekurangan dan kesalahan sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menyempurnakan skripsi ini.

Sholawat beriring salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, para sahabat, keluarga serta seluruh pengikutnya. Selesaiannya penulisan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Pada kesempatan ini peneliti ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu baik dalam proses penelitian maupun selama penulisan. Ucapan terima kasih ini disampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M. Pd.I selaku Rektor IAIN Curup.
2. Bapak Dr. Yusefri, M.Ag selaku Wakil Rektor I IAIN Curup.
3. Bapak Dr. Muhammad Istan, M.Pd., M.M selaku Wakil Rektor II IAIN Curup.
4. Bapak Dr. Nelson, M.Pd.I selaku Wakil Rektor III IAIN Curup.
5. Bapak Dr. Fakhruddin, M.Pd.I selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.
6. Bapak Rhoni Rodin, M.Hum selaku Wakil Dekan I Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.
7. Bapak Taqiyuddin, M.Pd.I selaku Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.

8. Ibu Marleni, M.Hum selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup.
9. Ibu Amimah Qodari, M.Ak selaku Kasubag FUAD.
10. Bapak Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum selaku pembimbing I yang telah memberikan banyak bimbingan, arahan, saran serta meluangkan waktu dalam penelitian ini sehingga peneliti bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini.
11. Bapak Rhoni Rodin, M.Hum selaku pembimbing II yang telah memberikan banyak bimbingan, arahan, saran serta meluangkan waktu dalam penelitian ini sehingga peneliti bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini.
12. Seluruh Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang sudah dengan sabar mendidik dan berbagi ilmunya selama menempuh pendidikan di IAIN Curup.
13. Bapak Suprehaten, S.Pd.Bio selaku Kepala SMA Negeri 8 Rejang Lebong yang telah memberikan izin kepada penulis dalam melakukan penelitian.
14. Ibu Liza Oktari, S.Pd.I selaku Kepala Perpustakaan SMA Negeri 8 Rejang Lebong beserta petugas perpustakaan yang telah memberikan informasi dalam penyusunan skripsi ini.
15. Semua pihak yang telah membantu sampai terselesaikan skripsi ini, terimakasih banyak atas semuanya.

Semoga semua bantuan, bimbingan, arahan dan saran yang telah diberikan kepada penulis dapat menjadi amal kebaikan dan mendapatkan balasan terbaik dari Allah subhanahu wa ta'ala, serta menjadi pelajaran yang berharga bagi penulis dan semua pihak yang membacanya.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Curup, 20 Januari 2025

Penulis

Vinna Aulia

Nim.21691013

MOTTO

“Keputusan bukanlah jalan keluar terbaik untuk menghadapi suatu kegagalan. Selama kita masih berani mencoba dan mencoba lagi, keberhasilan pasti bisa kita raih”

Sumber: Skripsi Yudistiro,S.Sos (Ayahanda)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Puji Syukur atas Rahmat dan Rhido-Mu ya Allah, serta kesuksesan yang penulis raih ini hanyalah semata-mata kehendak-Mu dan terima kasih yang tulus kepada orang-orang yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Dari Ketulusan hati yang terdalam skripsi ini penulis persembahkan untuk:

1. Diriku sendiri yang telah sangat-sangat luar biasa selalu bersyukur atas limpahan rahmat dari Allah SWT mampu bertahan dan terus semangat sampai dititik ini.
2. Bapak Yudistiro, S.Sos Seseorang yang biasa penulis panggil bapak, terima kasih atas setiap pengorbanan, bimbingan, dan doa yang selalu menyertai langkahku, tanpa pengorbanan, kesabaran, dan cinta tulus mu, penulis takkan pernah sampai di titik ini. Semoga setiap usaha yang tertuang dalam karya ini dapat menjadi salah satu alasan bagimu untuk tersenyum bangga.
3. Ibu Ewi Wisni, seseorang yang biasa penulis panggil ibu, terima kasih atas cinta tanpa syarat, pegorbanan, serta dukungannya yang tiada henti. Setiap tetes keringat dan doa yang dipanjatkan menjadi alasan utama keberhasilanku hingga saat ini. Semoga karya sederhana ini menjadi wujud kecil rasa terima kasihku, meskipun takkan pernah cukup membalas segala yang telah ibu berikan.
4. Sulthon Aziz Prayoga, S.AK. Kakak laki-laki ku yang biasa penulis pangggil abang, terima kasih untuk semua dukungan dan doanya semoga kita menjadi anak yang membanggakan kedua orang tua.
5. Nek boss, nenek tercinta terima kasih untuk semua doa dan nasehat yang telah nenek berikan. Semoga nenek terus di beri kesehatan agar bisa melihat penulis menjadi anak yang sukses nantinya.
6. Untuk keluarga besar Lolita dan Yakub Sindang terima kasih untuk semua dukungan dan nasehat yang diberikan.
7. Untuk Dea Fatmawati, Sahabat terbaikkmu terima kasih untuk kehadiranmu

yang tak tergantikan, untuk setiap dukungan yang tulus, dan tawa yang menguatkan. Semoga karya ini menjadi wujud kecil dari rasa terima kasihku.

8. Untuk seseorang dengan inisial AS, terima kasih atas semua dukungan, kesabaran, dan semangat yang tidak pernah habis. Kehadiranmu membuat perjalanan ini terasa lebih ringan.
9. Untuk teman-teman seperjuangan Masyarakat IPII angkatan 2021, Media Oktavia, Mella Rosaliya, Anjani Wulandari, Cherli Adevio, Aryati Rahmadania, Yuni Sara, dan Redho Andrian, serta teman-teman yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang telah menjadi bagian penting dari perjalananan ini. Terima kasih atas kebersamaan yang penuh semangat, atas tawa yang menyelingi setiap lelah. Kalian adalah pengingat bahwa perjuangan menjadi lebih ringan ketika dijalani bersama dan saling mendukung. Setiap kerja keras, perjalanan larut malam, dan usaha tak kenal lelah akan selalu menjadi kenangan indah yang takkan terlupakan. Semoga Karya ini menjadi wujud kecil untuk perjuangan kita yang tak pernah sia-sia.
10. Almamater ku tercinta, IAIN Curup.

UPAYA PEMELIHARAAN KOLEKSI TERCETAK DI PERPUSTAKAAN SMAN 8 REJANG LEBONG MELALUI KEGIATAN PRESERVASI DAN KONSERVASI

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis upaya kegiatan preservasi dan konservasi koleksi tercetak di Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong dan kendala yang dihadapi dalam melakukan pemeliharaan koleksi SMAN 8 Rejang Lebong melalui kegiatan prservasi dan konservasi. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun informan dari penelitian ini yakni Kepala Perpustakaan dan Pustakawan. Selanjutnya data informasi yang diperoleh kemudian di proses dengan menggunakan teknik analisis data seperti reduksi data, penyajian data, dan verifikasi serta penarikan kesimpulan. Dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan pemeliharaan koleksi tercetak perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong melalui kegiatan preservasi dan konservasi belum dilakukan secara optimal dilihat dari aspek kebijakan dan strategi pelestarian bahan pustaka, kebijakan pengembangan koleksi dan penyiangan bahan pustaka, konservasi dan restorasi bahan pustaka, digitalisasi koleksi dan preservasi digital, perencanaan penanggulangan bencana, keamanan perpustakaan, dan pendidikan pemakai serta pustakawan, pembersihan dokumen, penempatan bahan pustaka yang rusak kedalam boks khusus, humidifikasi dokumen, laminasi, dan penggunaan lapisan pelindung yang belum terpenuhi dengan baik. Kendala yang dihadapi pustakawan dalam melakukan kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka tercetak di SMAN 8 Rejang Lebong adalah keterbatasan dana, kekurangan SDM, dan kurangnya pemahaman tentang pentingnya preservasi dan konservasi bahan pustaka. Dari penelitian ini, disarankan agar pihak sekolah meningkatkan alokasi anggaran untuk pemeliharaan koleksi perpustakaan, menambah SDM, serta melakukan pelatihan secara rutin yang difokuskan pada pemeliharaan bahan pustaka tersebut.

Kata Kunci: Pemeliharaan Koleksi, Preservasi, Konservasi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN BEBAS PLAGIASI	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Penjelasan Judul.....	7
BAB II KERANGKA TEORI.....	9
A. Kajian Teori	9
1. Bahan Pustaka	9
2. Preservasi.....	18
3. Konservasi	22
4. Tujuan dan Fungsi prservasi dan Konservasi Bahan Pustaka	24
5. Unsur Preservasi dan Konservasi	26
6. Langkah-langkah Pelestarian dan Perawatan Bahan Pustaka.....	27
B. Hasil Penelitian yang Relevan	28
C. Kerangka Berfikir.....	32
BAB III METODE PENELITIAN	33
A. Jenis Penelitian.....	33
B. Subyek Penelitian.....	34

C. Teknik Pengumpulan Data.....	35
D. Teknik Analisis Data.....	36
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	38
A. Gambaran Umum Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong.....	38
1. Profil Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong.....	38
2. Visi dan Misi	40
3. Tata Tertib Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong.....	40
4. Struktur Organisasi	41
5. Layanan Perpustakaan	43
6. Tujuan Perpustakaan.....	44
7. Fungsi Perpustakaan Sekolah	44
8. Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong	45
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	45
1. Upaya Kegiatan Preservasi Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong	46
2. Upaya Kegiatan Konservasi Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong.....	58
3. Kendala dalam melakukan Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong melalui Kegiatan Preservasi dan Konservasi	67
BAB V PENUTUP.....	91
A. Kesimpulan	91
B. Saran.....	93
DAFTAR PUSTAKA	95
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Profil Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong.....	38
Tabel 4.2 Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong.....	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	32
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	41
Gambar 4.2 Pembersihan halaman buku dengan kuas kecil.....	60
Gambar 4.3 Proses penggunaan lapisan pelindung.....	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sebagai salah satu lembaga untuk mendapatkan sumber informasi bagi masyarakat, maka perpustakaan menempatkan dirinya sebagai penyedia sumber belajar.¹

Herlina berpendapat bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung dalam sekolah dan dikelola secara keseluruhan oleh sekolah. Tujuan utamanya adalah membantu sekolah mencapai tujuan akademik dan khusus sekolah.²

Perpustakaan biasanya merupakan tempat orang dapat menemukan informasi dan memiliki alat yang membuat orang merasa nyaman ketika berada di sana. Perpustakaan digunakan untuk berbagai tujuan, termasuk mencari informasi, melakukan penelitian, dan menikmati rekreasi. Oleh karena itu, perpustakaan harus menyediakan jumlah besar informasi terkini dan relevan dengan kebutuhan pengguna.

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu unsur utama yang harus ada dalam perpustakaan karena koleksi berisi produk utama yang dilayankan perpustakaan kepada pemustaka. Koleksi perpustakaan berisi

¹ Iswanto, R., Marleni, M., & Rizkyantha, O, Dimensi Perpustakaan Studi Lingkup Keilmuan dalam Perpustakaan. (Bengkulu: LP2 IAIN Curup, 2021).

² Arif Anggara, "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Literasi Keagamaan Siswa Kelas 8 (Smp) Negeri 1 Dukupuntang," Repository.Syekhnurjati (IAIN Syekh Nurjati Cirebon, 2023). Diakses 11 Juni 2024.

informasi yang berguna bagi penyelesaian masalah informasi pemustaka. Bahan pustaka yang berkualitas menjadi salah satu alasan pemustaka datang ke perpustakaan.³

Apalagi kita hidup di zaman teknologi informasi yang semakin berkembang ini, perpustakaan menyimpan berbagai jenis informasi. Informasi dapat dalam bentuk tercetak atau noncetak. Bahan pustaka adalah contoh informasi tercetak yang sering digunakan di perpustakaan dan masih banyak digunakan oleh pengguna karena perpustakaan masih bersifat manual dan hybrid. Informasi tercetak mudah rusak oleh banyak hal, termasuk faktor alami dan tindakan pengguna perpustakaan. Karena bentuk bahan pustaka tercetak memungkinkan orang meminjam, melipat, dan bahkan mengotorinya. Koleksi bahan pustaka tercetak harus dirawat dan dilestarikan agar informasi di dalamnya tetap utuh karena bahan pustaka memiliki nilai informasi yang penting dan dapat rusak karena berbagai faktor.

Preservasi dan konservasi adalah istilah yang digunakan dalam ilmu perpustakaan untuk menggambarkan pelestarian dan perawatan bahan pustaka umum. Untuk memastikan bahwa bahan pustaka aman dari berbagai faktor kerusakan, sedangkan konservasi adalah memperbaiki kondisi fisik bahan pustaka yang sudah rusak.

Dalam kasus ini, tujuan dari strategi preservasi adalah untuk menetapkan kebijakan yang akan memungkinkan lembaga perpustakaan

³ Rodin, R. Klasifikasi Bahan Pustaka Pendekatan Teoritis dan Praktik Pengolahan Bahan Pustaka. (Jawa tengah: Eureka Media Aksara, 2022).17.

menggunakan sumber dayanya dan mengatasi masalah strategis yang terkait dengan pencapaian tujuan preservasi dan konservasi bahan pustaka. Untuk mencapai tujuan ini, strategi preservasi dan konservasi yang efektif harus mempertimbangkan visi dan misi lembaga serta faktor internal dan eksternal yang dihadapi oleh lembaga perpustakaan.⁴

Kegiatan pelestarian dan konservasi bahan pustaka merupakan kegiatan yang sangat penting bagi perpustakaan karena membantu menjaga bahan pustaka agar tetap awet di masa depan. Namun, banyak kendala yang dihadapi pustakawan saat melakukan kegiatan ini, yang dapat menghambat proses pelestarian. Untuk melakukan kegiatan ini, pustakawan membutuhkan alat dan bahan yang diperlukan.⁵

Di SMAN 8 Rejang Lebong, perpustakaan sekolah menjadi salah satu fasilitas utama yang mendukung siswa dalam mengakses berbagai sumber ilmu. Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong memiliki koleksi bahan pustaka yang cukup banyak, dimana menurut data ada 5.621 koleksi. Namun, menurut pengamatan bahwa bahan pustaka diperpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong cukup banyak mengalami kerusakan misalnya, seperti sampul yang lepas, robek, kotor, atau terdapat coretan, dan kertas berwarna kuning serta kusam. Beberapa kerusakan tersebut disebabkan oleh berbagai faktor, seperti kurangnya perawatan optimal, kelembaban

⁴Azmi, "Strategi Preservasi Arsip Statis Dalam Rangka Menjamin Kelestarian Arsip Statis Sebagai Memori Kolektif Bangsa Pada Lembaga Kearsipan," *Jurnal Kearsipan Anri*, 2012, 129–46, <https://jurnalkearsipan.anri.go.id/index.php/ojs/article/view/99/61>. Diakses 11 Juni 2024.

⁵ Lydia Christiani, "Preservasi, Konservasi Dan Restorasi Dokumen Di Rekso Pustaka," *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, Dan Informasi* 4, no. 3 (2020): 371–82, <https://doi.org/10.14710/anuva.4.3.371-382>. Diakses 11 Juni 2024.

udara yang tinggi, serta perilaku siswa yang kurang memperhatikan kebersihan dan kerapian saat menggunakan buku. Selain itu sistem peminjaman dan pengembalian buku di perpustakaan juga memiliki pengaruh besar terhadap kondisi koleksi yang ada. Terkadang, ada siswa yang mengembalikan buku dalam keadaan rusak atau bahkan kehilangan buku yang dipinjam. Hal ini menandakan bahwa kesadaran dan tanggung jawab siswa dalam menjaga koleksi perpustakaan masih perlu di tingkatkan. Dalam menghadapi permasalahan ini, berbagai upaya pemeliharaan koleksi tercetak perlu diterapkan agar keberlangsungan koleksi dapat dijaga dengan baik. Sedangkan seperti yang kita ketahui bahan pustaka merupakan suatu hal yang sangat penting di perpustakaan, kehilangan bahan pustaka berarti kehilangan informasi dan ilmu pengetahuan yang ada di dalamnya.

Sehubungan dengan masalah yang ada pada bahan pustaka di Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong, maka dari itu penulis memilih judul “ **Upaya Pemeliharaan Koleksi Tercetak di Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong melalui kegiatan Preservasi dan Konservasi**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti merumuskan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana upaya kegiatan preservasi koleksi tercetak di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong?
2. Bagaimana upaya kegiatan konservasi koleksi perp tercetak di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong?
3. Apa saja kendala dalam melakukan pemeliharaan koleksi tercetak di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong melalui kegiatan preservasi dan konservasi?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang di atas, tujuan penelitian ini adalah untuk:

1. Untuk mengetahui upaya pemeliharaan koleksi tercetak di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong melalui kegiatan preservasi
2. Untuk mengetahui upaya pemeliharaan koleksi tercetak di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong melalui kegiatan konservasi
3. Untuk mengetahui kendala dalam melakukan pemeliharaan koleksi tercetak di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong melalui kegiatan preservasi dan konservasi

D. Manfaat Penelitian

Terdapat dua manfaat dalam penelitian ini, yaitu:

1. Secara Teoritis

- a. Menjadi sebuah karya ilmiah, diharapkan hasil penelitian ini dapat menjadi bahan rujukan bagi mahasiswa lain yang ingin melakukan penelitian yang lebih lanjut mengenai upaya pemeliharaan koleksi perpustakaan melalui kegiatan preservasi dan konservasi.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai pedoman pemeliharaan bahan pustaka melalui kegiatan preservasi dan konservasi.

2. Secara Praktis

a. Bagi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong

Memberikan masukan bagi staf perpustakaan dalam meningkatkan upaya pemeliharaan koleksi perpustakaan melalui kegiatan preservasi dan konservasi

b. Bagi Peneliti

Meningkatkan pengetahuan penulis khususnya dalam bidang ilmu perpustakaan, meningkatkan kemampuan dalam menulis dan melakukan peneliti bagi penulis, dan juga dapat memberikan manfaat bagi penulis dalam wawasan dan ilmu pengetahuan terhadap Upaya pemeliharaan koleksi tercetak perpustakaan SMAN 8 Rejang melalui kegiatan preservasi dan konservasi.

E. Penjelasan Judul

1. Kata “pemeliharaan” menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia mengacu pada proses, cara, atau tindakan memelihara, penjagaan, pengawetan, penyelamatan, dan penghindaran (dari bahaya). Pemeliharaan koleksi buku termasuk kegiatan memperbaiki buku yang rusak karena digunakan. Pada penelitian ini peneliti melakukan penelitian terhadap kegiatan pemeliharaan SMAN 8 Rejang Lebong.⁶
2. Koleksi perpustakaan adalah bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan, yang disimpan, diproses, dan disajikan kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka.⁷ Di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong koleksi yang sering di preservasi dan konservasi itu koleksi buku cetak pelajaran dan novel.
3. SMAN 8 Rejang Lebong adalah salah satu sekolah yang ada di kawasan Rejang Lebong yang sudah melakukan kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka diperpustakaan nya. SMAN 8 Rejang Lebong berada di Jl. Desa Air Meles Atas. Kec. Selupu Rejang. Kab. Rejang Lebong.⁸

⁶ Kamus Besar Bahasa Indonesia. *Arti Kata Pemeliharaan*. <https://kbbi.web.id/pemeliharaan.html>. 4 nov 2024.

⁷ Sumarningsih, S. (2001). Pengembangan koleksi perpustakaan. *Al Maktabah*, 3(1).

⁸ Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. *Data Pendidikan Kemendikbudristek*. <https://referensi.data.kemdikbud.go.id/tabs.php?npsn=10700667>. Diakses 4 nov 2024.

4. Kata dasar preservasi berasal dari kata latin *prae* dan *servare*, yang berarti sebelum dan menyelamatkan. Istilah inggris umumnya disebut *preservation*. Preservasi dapat diartikan sebagai upaya untuk mencegah kerusakan. Sedangkan konservasi, di sisi lain, berarti mempertahankan atau melindungi sesuatu. Jika dikaitkan kedalam perpustakaan preservasi dan konservasi berarti upaya untuk mencegah dan mempertahankan serta melindungi koleksi perpustakaan.⁹ Pada penelitian ini peneliti akan meneliti kegiatan preservasi dan konservasi di SMAN 8 Rejang Lebong.

⁹ Gustia, P. (2021). Kegiatan Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara). Diakses 11 Juni 2024.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Bahan Pustaka

a. Pengertian Bahan Pustaka

Menurut Pasal 1 Undang-Undang Republik Indonesia No. 4 tahun 1990, koleksi cetak terdiri dari semua cetakan dan duplikat dari setiap karya intelektual atau artistik, termasuk buku, majalah, surat kabar, peta, brosur, dan bentuk lainnya yang dimaksudkan untuk umum.

Salah satu komponen sistem perpustakaan adalah bahan pustaka. Perpustakaan harus melakukan upaya pelestarian karena nilai informasi yang didukung dalam bahan pustaka dan harga bahan pustaka yang relative. Untuk memastikan bahwa bahan pustaka yang disimpan di perpustakaan tetap tersimpan baik secara fisik maupun secara informasi yang terkandung di dalamnya, diperlukan upaya yang signifikan. Pelestarian bahan pustaka adalah proses melindungi bahan pustaka dari kerusakan dan mempertahankan kandungan informasi agar bahan pustaka dapat digunakan untuk waktu yang lama.¹⁰

¹⁰ Murzilawati, "Pelestarian Bahan Pustaka Di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya," *Jurnal Kepustakawanan dan Masyarakat Membaca* 33, no.1 (2017):31-40. Diakses 11 Juni 2024.

Koleksi perpustakaan yang terdiri dari karya cetak, seperti buku teks, referensi, dan diolah dan disimpan untuk diakses oleh pengguna. Beberapa jenis bahan pustaka termasuk karya cetak, seperti buku dan terbitan berseri.

b. Jenis-jenis Bahan Pustaka

1) Bahan Pustaka Tercetak

Kebanyakan bahan pustaka yang masih menggunakan kertas untuk menyimpan informasi adalah buku, koran, majalah, kamus, dan bahan lainnya yang terbuat dari serat selulosa yang berasal dari batang tumbuhan seperti bambu, kayu, dan lainnya.

a) Buku

Bahan pustaka yang lengkap, terutama buku, adalah koleksi perpustakaan. Menurut standar UNESCO, buku, termasuk buku fiksi, buku teks, dan buku rujukan, harus memiliki tebal paling sedikit 49 halaman dan tidak termasuk cover maupun jeket buku.

b) Terbitan Berseri

Bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan secara terus menerus dengan jangka waktu terbit tertentu disebut sebagai terbitan berseri. Yang termasuk dalam bahan pustaka ini adalah harian (surat kabar), majalah (mingguan, bulanan, dan lainnya), laporan yang terbit dalam jangka waktu tertentu, seperti

laporan tahunan, tri wulan, dan sebagainya.

2) Bahan Pustaka Bukan Kertas

a) Bahan fotografi

Dalam arti luas mencakup film gambar hidup (film hitam putih dan film berwarna), bentuk mikro mikrofilm dan microfish), dan koleksi foto (hasil cetakan dan negatif foto). Koleksi tersebut terbuat dari plastik film (selulosa nitrat, selulosa asetat, poliester) yang permukaannya dilapisi dengan emulsi senyawa perak iodida.

b) Piringan (Disk)

Lembaran plastik atau emulsi berbentuk bula yang digunakan untuk merekam suara dan digital komputer disebut piringan. Biasanya, oksida besi dilapisi pada piringan ini, seperti yang terlihat pada pita rekaman. VCD dan CD-ROM adalah contoh piringan yang biasa digunakan untuk menyimpan perpustakaan.¹¹

c. Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka

Dengan demikian, kerusakan bahan pustaka dapat didefinisikan sebagai penurunan kualitas yang dapat disebabkan oleh dua faktor: faktor internal dan faktor eksternal. Untuk lebih memahami kedua faktor tersebut,

¹¹ Hartono, *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa Ke Masa* (Malang: UIN Maliki Press, 2015).

kita akan membahas faktor perusak internal dan eksternal bahan pustaka di bawah ini.

1) Faktor Perusak Internal

Faktor perusak internal adalah kerusakan pada bahan pustaka yang berasal dari dalam dan disebabkan oleh kondisi fisik bahan pustaka.

Faktor-faktor perusak internal ini dikelompokkan menurut jenis bahan pustaka.¹²

a) Parchment

Kulit binatang ternak yang digunakan untuk menulis berbeda dengan kulit yang digunakan sebagai lapisan untuk menjilid parchment atau parkamen. Secara internal, kerusakan permukaan parchnet baik secara langsung maupun tidak langsung sering disebabkan oleh proses pembuatan yang tidak tepat.

b) Kertas

Bahan pustaka kertas mudah rusak, sobek, dan terbakar. Karena itu, kekuatan kertas akan menurun secara bertahap sebagai akibat dari reaksi fotokimia atau reaksi selulosa dengan bahan lain seperti bahan aditive kertas atau bahan lain yang berasal dari luar. Faktor- faktor kerusakan

¹² Rahma Juwita, "Kegiatan Penyiangan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Perguruan Tinggi Rohmaniyah Mahasiswa Program Studi Interdisiplinarity Islamic Studies Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta," 2021, 35–45. Diakses 11 Juni 2024.

ini harus diperhatikan saat menjaga buku yang terbuat dari kertas tetap kuat.¹³

2) Faktor Perusak Eksternal

Faktor perusak eksternal meliputi iklim, suhu, pencahayaan, serangga dan hama, jamur bencana alam, dan tindakan manusia. Faktor perusak eksternal juga mencakup orang yang mengelolah dan mengakses bahan pustaka, seperti pustakawan dan pengguna perpustakaan sebagai berikut:

a) Iklim, Suhu, dan Kelembaban Relatif

Indonesia adalah negara tropis, suhu udaranya berkisar antara 20 hingga 35 °C dengan perbedaan suhu udara pada siang dan malam hari yang tidak begitu besar. Hubungan antara suhu dan kelembaban relati adalah saling memengaruhi. Kelembapan nisbi (relatif umimity) dapat didefenisikan sebagai perbandingan antara berat uap air yang terkandung dalam udara pada volume tertentu dengan kandungan uap air maksimum yang dapat diserap oleh udara pada volume dan temperatur yang sama.

Sebaliknya, kelembapan udara akan menurun jika temperatur naik selama kandungan uap air tidak berubah.

¹³ Ibid.

Ketika udara terlalu lembab, tinta yang larut dalam air akan menyebar dan kertas buku akan saling menempel, membuatnya sulit dilepas. Sebaliknya, ketika udara terlalu kering, kertas akan rapuh mudah dan sampul kulit akan menjadi keriput. Kondisi ini juga memengaruhi ketahanan kertas karena suhu udara dapat naik dan mengurangi kadar air dalam kertas, menyebabkan kertas menjadi kering dan rapuh. Sebaliknya, suhu udara turun dan kelembaban naik akan membuat kertas busuk karena jamur dapat tumbuh.

Menyimpan naskah berbahan dasar kertas di tempat gelap, sejuk, dan kering untuk menghindari cahaya dan panas yang berlebihan. Suhu dan kelembaban ideal untuk ruang penyimpanan adalah 45–65% RH dan 18-20 °C. Untuk menjaga bahan pustaka terjaga dengan baik, ruangan dan bahan pustaka harus selalu dibersihkan dan disimpan.

b) Cahaya

Pencahayaan adalah faktor eksternal lain yang dapat menyebabkan bahan pustaka rusak. Dimungkinkan untuk mengatakan bahwa cahaya adalah penyebab utama kerusakan berbagai materi perpustakaan. Cahaya dapat mengurangi kekuatan bahan pustaka atau bahkan

membuatnya menjadi lebih buruk. karena bahan pustaka adalah jenis benda yang menyerab cahaya.

Penyerapan energi radiasi juga dapat menyebabkan kerusakan pada bahan pustaka. Gelombang yang mengenai sesuatu disebut energi radiasi. Pencahayaan, baik alami maupun buatan, dapat mengurangi warna kertas dan membuatnya kehitaman dan kekunungan. Hal ini terjadi karena radiasi sinar ultraviolet menghancurkan bagian spektrum yang paling aktif.¹⁴

c) Zat Polutan Dan Debu

Dalam hal pencahayaan, kelembaban, dan suhu ruangan, faktor eksternal lainnya seperti zat polutan (polusi), debu, dan kotoran tidak dapat dihindari. Bahan pustaka juga harus dilindungi dari berbagai macam kotoran dan debu, karena bahan pustaka yang organik menyebabkan kertas berwarna kecoklatan. Debu juga berkontribusi pada pembentukan jamur pada kertas, yang dapat meningkatkan keasaman kertas dan memperpendek usianya.¹⁵

¹⁴ Anisa Sri Restanti, "Sumber Daya Manusia Dalam Pengembangan Perpustakaan : Studi Pemikiran Lasa Hs.," *UNILIB : Jurnal Perpustakaan* 6, no. 1 (2015): 41–52, <https://doi.org/10.20885/unilib.vol6.iss1.art6>. Diakses 11 Juni 2024.

¹⁵ Ade Darma Putra and Marlini, "Preservasi Dan Konservasi Pustaka Di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta," *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan* 1, no. 2 (2013): 24–31. Diakses 11 Juni 2024.

d) Serangga dan Hama

Salah satu serangga yang dapat mengancam keberlangsungan hidup bahan pustaka adalah kecoa. Kecoa dapat mengeluarkan cairan hitam pekat yang sulit dihilangkan. Tikus adalah hama lain yang berbahaya. Tikus adalah jenis binatang pengerat yang sulit dibersihkan. Binatang ini biasanya memakan kertas dan membuat sarang dari sobekan atau potongan kertas. Serangga, kecoa, dan kutu buku memakan zat organik yang ada pada kertas, perekat, dan bahan lainnya. Kerusakan karena serangga dapat dihilangkan dengan cara-cara berikut: (1) mengontrol kelembaban udara, (2) mengontrol suhu dan kebersihan ruangan, (3) menggunakan pestisida, dan (4) melakukan fumigasi dan pengawetan secara teratur.¹⁶

e) Jamur

Salah satu tumbuhan yang harus diperhatikan adalah jamur. Jamur adalah tumbuhan multiseluler yang tidak memiliki klorofil, sehingga bersifat heterotrof. Jamur juga memproduksi berbagai macam asam organik, seperti asam formiat dan asam oksalat, yang dapat menyebabkan

¹⁶ Testiani Makmur Elva Rahmah, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015). Diakses 11 Juni 2024.

kertas rapuh. Selain itu, kelembaban udara dapat menyebabkan jamur berkembang.

f) Bencana Alam dan Manusia

Bencana alam dan kesalahan dalam perawatan bahan pustaka adalah faktor eksternal lain yang sangat memengaruhi kerusakan bahan pustaka. Bencana alam seperti kebakaran, banjir, gempa, dan kerusuhan dapat menyebabkan kerusakan besar. Faktor manusia sebagai musuh dan kawan bahan pustaka, dengan pemakai dapat merupakan musuh atau kawan. Pengunjung harus hati-hati karena bahan pustaka dapat robek dan rusak jika dipengang dengan kasar.¹⁷

Berdasarkan uraian di atas, kita dapat mengetahui bahwa banyak hal dapat menyebabkan bahan pustaka rusak. Kondisi ideal untuk perpustakaan adalah dengan suhu dan kelembapan yang terkontrol, udara bersih dengan sirkulasi yang sempurna, dan tidak ada jamur, serangga, atau binatang pengerat.

¹⁷ Gabriela Maria Zelinan, Antonius Boham, and Leviane J H Lotulung, "Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsian Daerah Provinsi Sulawesi Utara," *Acta Diurna Komunikasi* 3, no. 2 (2019): 1–10, <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/33894>. Diakses 11 Juni 2024.

g) Kesalahan Penanganan

Cara penanganan yang kurang hati-hati, baik yang dilakukan oleh staf maupun pengguna dan dapat menyebabkan kerusakan pada bahan pustaka. Seperti pada penataan, bahan pustaka akan rusak jika anda kurang hati-hati saat melakukan penataan. Jika buku terlalu padat di rak, akan sulit untuk mengambil bahan pustaka, dan punggung buku akan rusak. Selanjutnya pada reproduksi, reproduksi, seperti mikrografi, fotografi, dan fotokopi, dilakukan untuk mempertahankan bahan pustaka. Namun, pelaksanaan yang tidak terkendali dapat menyebabkan jilidan rusak, rapuh, atau hancuran.

Faktor eksternal termasuk suhu dan kelembaban penyimpanan, pencahayaan, debu, hama, bencana alam, dan tindakan pemeliharaan yang salah. Kondisi fisik kertas adalah salah satu faktor eksternal.

2. Preservasi

Peran perpustakaan dalam memberikan layanan perpustakaan didukung oleh pelestarian koleksi perpustakaan, yang juga dikenal sebagai pelestarian, dengan memastikan bahwa koleksi tetap terjaga dan tersedia untuk digunakan. Koleksi perpustakaan umumnya menggunakan kertas, baik dalam bentuk buku, surat kabar, naskah, peta, gambar, dokumen, dan bahan

cetakannya.¹⁸

Preservasi adalah upaya penting untuk melindungi bahan pustaka dan media informasi dari berbagai bahaya.¹⁹ Sangat penting bagi perpustakaan untuk mempertahankan bahan pustaka mereka. Preservasi adalah aktivitas yang mengurangi kerusakan secara fisik dan kimiawi dan mencegah hilangnya kandungan informasi.

Preservasi juga mencakup merencanakan ruang penyimpanan, untuk memelihara perpustakaan, mengumpulkan bahan pustaka dan informasi yang terkandung di dalamnya.²⁰ Dengan melakukan berbagai upaya pelestarian kita dapat memastikan bahwa bahan pustaka tetap terawat dan dapat diakses oleh pengguna perpustakaan dalam jangka waktu yang lama. Menurut Yeni Budi Rachman ada beberapa tingkatan, yaitu:

- a. Kebijakan dan strategi pelestarian bahan pustaka, kebijakan pelestarian bahan pustaka adalah pedoman yang disusun oleh perpustakaan untuk menjaga dan mempertahankan koleksi agar tetap tersedia dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama, sedangkan strategi pelestarian bahan pustaka mencakup berbagai

¹⁸ Rahmat Kautsar, Hamidi Ilhami, and Muhammad Nur Effendi, "Preservasi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin," *Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 10, no. 1 (2022): 51, <https://doi.org/10.18592/pk.v10i1.6741>. Diakses 11 Juni 2024.

¹⁹ Machsun Rifauddin and Bagas Aldi Pratama, "Strategi Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek," *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)* 2, no. 1 (2020): 17–23, <https://doi.org/10.31764/jiper.v2i1.2218>. Diakses 11 Juni 2024.

²⁰ Ute Lies Siti Khadijah et al., "Kegiatan Preservasi Naskah Kuno Syekh Abdul Manan Di Museum Bandar Cimanuk Indramayu," *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan* 9, no. 1 (2021): 115, <https://doi.org/10.24198/jkip.v9i1.30648>. Diakses 11 Juni 2024.

tindakan yang bertujuan untuk mencegah kerusakan dan memperpanjang usia bahan pustaka.

- b. Pemeliharaan lingkungan ruangan/tempat penyimpanan bahan pustaka, adalah serangkaian tindakan yang bertujuan untuk menjaga kondisi fisik bahan pustaka agar tetap baik dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama. Pemeliharaan tempat penyimpanan bahan pustaka yang baik dengan memperhatikan suhu dan kelembapan yang ideal bisa menggunakan AC atau dehumidifier dan higrometer untuk mengontrol suhu dan kelembapan.
- c. Kebijakan pengembangan koleksi dan penyiangan bahan pustaka, kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan adalah dokumen tertulis yang berfungsi sebagai pedoman dalam mengelola koleksi perpustakaan, sedangkan penyiangan bahan pustaka adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi dan mengeluarkan bahan pustaka yang dianggap tidak relevan, usang, rusak atau jarang digunakan dari koleksi perpustakaan.
- d. Konservasi dan restorasi bahan pustaka, konservasi disini lebih ke konservasi pasif yaitu kegiatan pelestarian yang meliputi pemeliharaan terhadap kondisi lingkungan, kegiatan yang biasa dilakukan seperti, pengawasan suhu dan kelembapan, pengaturan cahaya, kebersihan lingkungan penyimpanan, pelaksanaan fumigasi, dan juga pelaksanaan survei terhadap kondisi fisik koleksi untuk mengidentifikasi adanya kemungkinan kerusakan. Kegiatan

konservasi pasif sejalan dengan kegiatan konservasi yang bersifat *preventif*. Artinya, perpustakaan akan berupaya menciptakan kondisi lingkungan tempat penyimpanan koleksi yang ideal untuk mencegah terjadinya kerusakan bahan pustaka, sedangkan restorasi adalah proses perbaikan bahan pustaka yang telah mengalami kerusakan, dengan tujuan mengembalikannya sedekat mungkin dengan kondisi asli.

- e. Digitalisasi koleksi dan preservasi digital, digitalisasi koleksi adalah proses mengubah bahan pustaka dari format fisik, seperti buku, manuskrip, atau foto, menjadi format digital, sedangkan preservasi digital adalah serangkaian tindakan yang dilakukan untuk memastikan bahwa koleksi digital tetap dapat diakses dan dapat digunakan dalam jangka panjang.
- f. Perencanaan penanggulangan bencana, adalah proses sistematis yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko bencana di suatu wilayah dan merumuskan langkah-langkah strategis untuk mencegah, mengurangi, atau menanggulangi dampak bencana tersebut.
- g. Keamanan perpustakaan, merujuk pada serangkaian tindakan dan sistem yang diterapkan untuk melindungi aset perpustakaan, termasuk koleksi bahan pustaka, fasilitas fisik, data digital, dan informasi pribadi pengguna, dari berbagai ancaman seperti pencurian, kerusakan, atau akses tidak sah. Untuk itu bisa

menggunakan CCTV yang bisa diletakkan di area pintu, rak buku, dan ruangan baca untuk mengawasi aktivitas pengguna dan mencegah tindakan yang tidak diinginkan. Atau bisa juga memasang alarm anti-pencurian dipintu keluar perpustakaan yang bisa berbunyi jika ada buku yang belum diproses peminjaman.

- h. Pendidikan pemakai dan pustalawan, pendidikan pemakai adalah proses dimana pemustaka (pengguna perpustakaan) diberikan pemahaman mengenai sumber-sumber dan layanan perpustakaan, termasuk cara mengakses dan memanfaatkannya secara efektif, sedangkan pustakawan adalah individu yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya, berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang dimilikinya melalui pendidikan.²¹

3. Konservasi

Menurut American Institute for Conservation (AIC), definisi konservasi tidak seluas definisi preservasi. Konservasi dapat didefinisikan sebagai metode untuk melindungi bahan pustaka dari kerusakan dan kehancuran.

Pendapat yang dikemukakan oleh AIC dan Dareu lebih mirip dengan

²¹ Yeni Budi Rachman, *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka* (Depok: Rajawali Pers, 2017), Hal. 6-8.

yang dikemukakan oleh Yeni Budi Rachman bahwa konservasi terdiri atas lima komponen yaitu:

- a. Pembersihan Dokumen, kegiatan pembersihan dokumen/bahan pustaka merupakan kegiatan mengangkat/membersihkan kotoran dan partikel debu dari permukaan dokumen. Pembersihan dokumen (Kertas) dapat dilakukan dengan menggunakan kuas lembut, kain katun atau penghapus untuk menghilangkan noda pensil/pulpen. Selain itu bisa juga membersihkan dokumen dengan tinta yang tidak luntur, menggunakan larutan air deionisasi etanol untuk membersihkan noda ringan pada kertas berbasis selulosa, dapat menggunakan kapas atau kain bebas serat untuk mengoleskan cairan secara perlahan.
- b. Penempatan bahan pustaka yang rusak/mudah rusak kedalam boks khusus, bahan pustaka yang mudah rusak hendaknya ditempatkan diboks khusus yang dapat dibuat sendiri dari karton bebas asam, boks yang berbahan tebal, tidak mengandung perekat atau plastik berbahaya.
- c. Humidifikasi dokumen, upaya untuk memberikan kelembaban kembali pada kertas disebut humidifikasi. Humidifikasi yang baik biasanya dokumen diletakkan di antara dua lapis kertas penyerap bebas asam yang sedikit dilembabkan.
- d. Laminasi, laminasi adalah kegiatan menambal permukaan dokumen (kertas) yang bolong dengan menggunakan tisu khusus yang bebas

asam. Laminasi yang baik biasanya menggunakan pelapisan dengan japanese tissue dan wheat starch psste.

- e. Penggunaan lapisan pelindung, penggunaan lapisan pelindung diperlukan untuk melindungi dokumen dari berbagai penyebab kerusakan eksternal, lapisan pelindung yang bagus adalah menggunakan lapisan yang bebas asam, penyimpanan dalam map arsip bebas asam dan kotak penyimpanan khusus.²²

Konservasi merupakan upaya untuk memelihara dan memperbaiki kondisi fisik bahan pustaka yang rusak dan pengawetan dalam melindungi bahan pustaka untuk pelestarian koleksi tersebut.

Konservasi turut menjadi bagian dari preservasi karena konservasi merupakan respon yang dilakukan perpustakaan untuk mengawetkan bahan pustaka dan informasi dengan metode tertentu.²³

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa perawatan, pelestarian, dan perbaikan bahan pustaka sama dengan merawat, melestarikan, dan memperbaiki bahan pustaka. Pada dasarnya, tujuan konservasi adalah untuk menjaga informasi yang terkandung dalam bahan pustaka agar tetap utuh dan dapat digunakan kembali dalam jangka waktu yang lama.

4. Tujuan Dan Fungsi Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka

Menjaga kualitas bahan pustaka agar dapat digunakan oleh pemustaka

²² Ibid.

²³ Thoriq Tri Prabowo, "Strategi Preservasi Dan Konservasi Koleksi Terlarang Di Bpad Yogyakarta," *Visi Pustaka* 17, no. 1 (2015): 53–61. https://www.researchgate.net/publication/305983308_Strategi_Preservasi_dan_Konservasi_Koleksi_Terlarang_di_BPAD_Yogyakarta. Diakses 11 Juni 2024.

adalah tujuan utama konservasi dan konservasi bahan pustaka.²⁴ Koleksi bahan pustaka harus selalu tersedia dan siap digunakan. Ini dapat dicapai dengan mempertahankan bentuk fisik bahan pustaka, memasukkan kandungan informasi ke dalam media lain seperti mikrofilm, mikroikan, foto reproduksi, dan fotokopy, atau dengan mempertahankan keduanya, bentuk fisik dan kandungan informasi. Fungsi pelestarian bahan pustaka yaitu untuk menjaga koleksi bahan pustaka dari orang yang jahat dan hama yang suka merusak koleksi bahan pustaka sebagai berikut:

- a. Fungsi Pemeliharaan : Memperpanjang umur bahan pustaka
- b. Fungsi Kesehatan : Kebersihan yang akan berpengaruh pada kesehatan manusia, sehingga buku yang berdebu dan serangga yang banyak akan membawa penyakit
- c. Fungsi Pendidikan : Mendorong pustakawan untuk belajar melestarian bahan pustaka
- d. Fungsi Sosial : Melatih kesabaran pustakawan khususnya dalam melestariakan bahan pustaka
- e. Fungsi Ekonomi : Pelestarian jangka panjang akan meghemat keuangan, karena bahan pustaka bertahan lama untuk dapat digunakan kepada pengguna
- f. Fungsi Keindahan : Dampak plestarian mendorong keindahan, kerapian

²⁴ Agustin Sasmitasari and Nurul Setyawati Handayani, "Strategi Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lamongan," *Tibannbaru : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 6, no. 1 (2022): 1–14. <https://doi.org/10.30742/tb.v6i1.1794>. Diakses 11 Juni 2024.

perpustakaan akan dilihat lebih indah, sehingga menambah daya tarik bagi para pemustaka untuk berkunjung ke perpustakaan khususnya kondisi bahan pustaka yang efektif dan efisien.²⁵

Memelihara, melestarikan, dan mengawetkan bahan pustaka agar tetap terpelihara dengan baik dan dapat digunakan secara terus menerus oleh pemustaka disebut preservasi.

5. Unsur Preservasi dan Konservasi

Bahan pustaka merupakan unsur penting di dalam perpustakaan, sehingga kita harus melestarikannya. Pelestarian disini adalah menguasai agar bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan.

Terdapat berbagai unsur yang perlu diperhatikan dalam pelestarian bahan pustaka sebagai berikut:

- a. Manajemen, dalam hal ini perlu diperhatikan siapa yang bertanggung jawab dalam pekerjaan melestarikan bahan pustaka, prosedur pelestarian bagaimana yang diikuti dan kebijakan seperti apa yang harus dilakukan dalam pelestarian bahan pustaka.
- b. Tenaga, kegiatan ini dilakukan oleh pustakawan yang mempunyai keahlian dan keterampilan khusus yang mereka miliki.
- c. Laboratorium, suatu tempat ruangan pelestarian dengan berbagai peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan dalam pelestarian

²⁵ Christiani, Lydia. "Preservasi, Konservasi Dan Restorasi Dokumen Di Rekso Pustaka." *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, Dan Informasi* 4, no. 3 (2020): 371–82. Diakses 11 Juni 2024.

bahan pustaka.

- d. Dana, merupakan salah satu unsur yang terpenting bagi kegiatan perawatan dan pelestarian bahan pustaka, dan selalu diperlukan dana supaya tidak mengalami kendala dan diadakan kerja sama dengan perpustakaan lain.²⁶

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa bagian dari pelestarian bahan pustaka adalah kegiatan pelestarian yang mencakup semua aspek upaya untuk menjaga dan melestarikan semua bahan pustaka, termasuk kebijakan pengolahan SDM dan semua koleksi yang ada di perpustakaan agar tetap aman.

6. Langkah-langkah Pelestarian dan Perawatan Bahan Pustaka

Berdasarkan buku pedoman pelestarian bahan pustaka, langkah-langkah pelestarian dan perawatan adalah sebagai berikut:

- a) Perbaikan Lingkungan bahan pustaka merupakan tindakan preventif untuk memperkecil pengaruh faktor-faktor yang dapat merusak kertas seperti pengaturan intensitas cahaya, intensitas suhu kelembapan, faktor kimia, faktor biota, dan faktor kebakaran serta faktor bencana alam.
- b) Membersihkan Debu adalah salah satu persyaratan dalam melestarikan bahan pustaka yaitu kebersihan, yang berarti

²⁶ Muh Hasyim Mustaming, "Sistem Pelestarian Bahan Pustaka Di Upt Perpustakaan Universitas Negeri Makassar," *UIN Alauddin Makasar*, 2017, 100. Diakses 11 Juni 2024.

dalam ruang penyimpanan harus bebas dari debu kotoran.

- c) Fumigasi merupakan suatu tindakan pengasapan yang bertujuan untuk mencegah, mengobati dan mensterilkan bahan pustaka.
- d) Deadifikasi kertas adalah untuk menetralkan asam yang mengakibatkan kertas rusak dan memberi bahan penahan untuk melindungi kertas dari pengaruh asam yang berasal dari luar.
- e) Menghilangkan Noda. Noda ini dapat timbul dari bermacam-macam hal seperti berasal dari minyak, tinta yang luntur, dan sebagainya.
- f) Mengelantang Kertas adalah untuk menghilangkan noda dan warna kecoklatan yang terjadi pengaruh faktor kimia, biota, dan kelembapan udara.
- g) Perbaikan dapat dilakukan dengan cara menambal, menyambung, laminasi, enkapulasi, serta penjilidan dan perbaikan.²⁷

B. Hasil Penelitian yang Relevan

1. Hasil penelitian Retno Hayati (2022), yang berjudul "Preservasi Bahan Pustaka Tercetak di Dinas Perpustakaan dan Kerasipan

²⁷ Nurul Zalmi, "Preservasi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Pusat Uin Imam Bonjol Padang (Studi Kasus Kerusakan Bahan Pustaka Karena Faktor Biotis)," *Shaut Al-Maktabah : Jurnal Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi* 11, no. 2 (2020): 139–51, <https://doi.org/10.37108/shaut.v11i2.252>. Diakses 11 Juni 2024.

Kabupaten Tanah Laut".

Tujuan dari penelitian ini bertujuan untuk memahami kegiatan preservasi bahan pustaka tercetak serta mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaannya di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut. Jenis penelitian menggunakan metode deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui pengamatan langsung atau observasi ke perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut . Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara observasi dan wawancara.

Hasil dari penelitian ini mengungkapkan bahwa preservasi bahan pustaka tercetak di perpustakaan tersebut masih menggunakan peralatan sederhana Faktor pendukung dalam kegiatan ini antara lain ketersediaan fasilitas dan peralatan yang memadai. Namun, terdapat beberapa faktor penghambat, seperti kurangnya sumber daya manusia yang ahli dibidang preservasi dan rendahnya kesadaran pengunjung perpustakaan dalam menjaga kebersihan, yang dapat menyebabkan kerusakan pada koleksi akibat noda makanan dan minuman.²⁸

²⁸ Retno Hayati " Preservasi Bahan Pustaka Tercetak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut," (UIN Antasari Banjarmasin, 2022), 15, <http://idr.uin-antasari.ac.id/20068/2/AWAL.pdf>. Diakses 12 Februari 2025.

2. Hasil penelitian Fitri Rahmadhani Sinaga (2020), yang berjudul "Kegiatan preservasi dan konservasi bahan tercetak di dinas perpustakaan dan kearsipan Tanjung Balai". Tujuan dari penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan kegiatan preservasi dan konservasi bahan tercetak yang dilakukan di dinas perpustakaan dan kearsipan Tanjung Balai. Jenis penelitian menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara observasi dan wawancara.

Hasil dari penelitian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanjung Balai sudah melakukan strategi yaitu perbaikan, penyiangan, dan menjaga kebersihan ruangan agar kerusakan itu tidak terjadi berkelanjutan. Penyiangan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanjungbalai yaitu dengan langsung menyeleksi atau memilah bahan tercetak, agar buku yang rusak cepat di perbaiki dan dapat segera digunakan kembali. Untuk bahan tercetak yang sama sekali tidak dapat digunakan lagi seperti dimakan rayap, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanjungbalai melakukan pemutihan agar rayap tersebut tidak menyebar ke bahan tercetak lainnya.²⁹

3. Hasil penelitian Bachrul Ilmi dan Natasia Sulistyoningtyas (2022), yang berjudul "Strategi Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka

²⁹ Fitri Rahmadhani Sinaga, "Kegiatan preservasi dan konservasi bahan tercetak di dinas perpustakaan dan kearsipan tanjungbalai" (UIN Sumatra Utara, (2020), <http://journal.um-surabaya.ac.id/index.php/JKM/article/view/2203>. Diakses 11 Juni 2024.

Tercetak di Perpustakaan STIE AUB (Adi Unggul Bhirawa)".

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kerusakan bahan pustaka sebagian besar disebabkan oleh faktor manusia, seperti: bahan pustaka yang dicoret, cover lepas, halaman yang robek, dan buku yang dilipat. Untuk mengatasi kerusakan tersebut, perpustakaan melakukan beberapa upaya pelestarian, antara lain: memperbaiki cover yang lepas, memperbaiki halaman yang robek, memperbaiki label buku yang rusak. Namun, kegiatan preservasi dan konservasi ini tidak berjalan maksimal karena beberapa kendala, seperti kurangnya pustakawan ahli dalam bidang preservasi, rendahnya kesadaran pemustaka dalam menjaga kondisi fisik bahan pustaka, tidak adanya alokasi anggaran khusus, serta belum tersedianya ruangan, alat, dan bahan pendukung kegiatan preservasi.³⁰

Dari penjelasan hasil penelitian terdahulu yang relevan ini menunjukkan bahwa kegiatan pemeliharaan bahan pustaka itu merupakan hal yang penting yang harus dilakukan oleh perpustakaan, dan pemeliharaan bahan pustaka itu bisa dilakukan dengan banyak cara.

Pada penelitian kali ini berbeda dengan penelitian sebelumnya dimana lokasi penelitian kali ini adalah di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong dan fokus penelitian kali ini lebih kepada semua koleksi yang ada

³⁰ Bachrul Ilmi dan Natasia Sulistyoningtyas, "Strategi preservasi dan konservasi bahan pustaka tercetak di perpustakaan STIE AUB" skripsi (Surakarta:STIE AUB2022). [Hhttps://journal.uns.ac.id/evokasi/article/view/345](https://journal.uns.ac.id/evokasi/article/view/345). Diakses 12 Februari 2025.

diperpustakaan bukan hanya koleksi fiksi saja. Peneliti akan meneliti dan membahas mengenai beberapa upaya pemeliharaan koleksi perpustakaan melalui kegiatan presevasi dan konservasi.

C. Kerangka Befikir



Gambar 2.1 kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis penelitian

1. Rancangan Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Menurut Lexy J. Moleong Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, motivasi, tindakan, dan lain-lain. Secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.³¹ Metode penelitian ini dipilih, karena penulis menganggap dengan menggunakan metode penelitian ini dapat mendeskripsikan, menguraikan, mengidentifikasi dan menggambarkan secara rinci mengenai preservasi dan konservasi bahan pustaka di Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong , dan peneliti melakukan pengamatan langsung ke lapangan.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian akan dilakukan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong bertempat di JL. Desa Air Meles Atas, Kabupaten Rejang Lebong, Bengkulu.

3. Data dan Sumber Data

Data primer: data yang diperoleh langsung dari pustakawan, kepala

³¹ Khoiron Adhi Kusumastuti, Ahmad Mustamil, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Semarang: LPSP,2019).

perpustakaan, dan petugas perpustakaan berupa catatan wawancara dan catatan observasi di Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong

Data sekunder : Berdasarkan literatur yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan. Misalnya laporan atau dokumen yang dapat mendukung pembahasan terkait penelitian.

B. Subyek penelitian

Sebelum memulai penelitian, peneliti harus menentukan subjeknya. Subjek penelitian adalah pihak yang berkaitan dengan yang diteliti (informan atau narasumber) untuk mendapatkan informasi terkait data penelitian yang merupakan sampel dari sebuah penelitian.³²

Dalam pengumpulan data, informan penelitian adalah orang, objek, atau makhluk yang dapat berfungsi sebagai sumber informasi untuk menentukan sampel yang dipilih secara purposive . Dalam penelitian kualitatif, kriteria informan adalah mereka yang memahami informasi tentang subjek penelitian. Mereka harus mengenal dan memahami subjek penelitian agar informasi yang penulis peroleh valid dan diharapkan bermanfaat bagi penelitian.³³ Penulis menggunakan metode pengambilan sampel purposive sampling karena pertimbangan seperti keterbatasan waktu, tenaga, dan dana untuk mengambil sampel yang besar. Ini dicapai dengan mengambil subjek berdasarkan tujuan,

³² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&Y* (Bandung : Alfabeta, 2019).

³³ Prasetya Irawan, *Logika dan Prosedur Penelitian: Pengantar Teori dan Panduan Praktis Penelitian Sosial bagi Mahasiswa dan Peneliti Pemula* (Jakarta: STIA LAN, 1999), 183.

bukan strata, acak, atau wilayah.³⁴

Informan yang akan dijadikan narasumber adalah pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong dan kepala perpustakaan. Berikut beberapa informan yang akan dijadikan narasumber oleh penulis:

1. Kepala perpustakaan yaitu Ibu Liza Oktari, S.Pd.I Alasan penulis memilih beliau sebagai informan karena beliau merupakan kepala dari perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong yang bertugas sebagai pengelola dan fasilitator para pustakawan dalam memenuhi segala kebutuhan kerja.
2. Pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong yaitu Ibu Arinda Luthfiah, S.IP Penulis memilih beliau karena merupakan pustakawan yang juga mengelola perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong.

C. Teknik pengumpulan data

1. Observasi

sugiyono menganggap observasi sebagai proses yang kompleks yang terdiri dari berbagai proses biologis dan psikologis. proses ingatan dan pengamatan adalah dua yang terpenting. pada tahap awal observasi, peneliti secara umum mengumpulkan sebanyak mungkin data atau informasi. pada tahap berikutnya,

³⁴ Yunus Winoto and Sri Parti Nurani, "Studi Tentang Kegiatan Pengembangan Koleksi Terbitan Berkala Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat," *Indonesian Journal of Academic Librarianship* 3, no. 3 (2019): 1–11, <http://journals.apptisjatim.org/index.php/ijal/article/view/55%0Ahttp://www.journals.apptisjatim.org/index.php/ijal/article/download/55/33>. Diakses 11 Juni 2024.

data atau informasi yang diperlukan mulai dikurangi sehingga peneliti dapat menemukan pola perilaku yang konsisten dan hubungan.³⁵

2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data di mana pertanyaan diberikan secara langsung kepada orang yang diwawancarai. Ini dapat dilakukan secara langsung atau melalui telepon atau media komunikasi lainnya. Metode ini memungkinkan peneliti untuk mengumpulkan data sebanyak mungkin dengan meminta informan penelitian untuk menjawab pertanyaan lisan atau tulisan yang berkaitan dengan topik penelitian melalui wawancara langsung atau tatap muka. Tenaga perpustakaan di SMAN 8 Rejang Lebong, termasuk kepala perpustakaan dan pustakawan, berpartisipasi dalam wawancara ini.

3. Dokumentasi.

Dokumentasi adalah metode yang umum digunakan untuk mencari informasi tentang apa pun yang berkaitan dengan pengelolaan koleksi perpustakaan atau pengelolaan dan konservasi bahan pustaka, termasuk catatan, jurnal, artikel, buku, surat kabar, majalah, agenda, dan sebagainya.

D. Teknik Analisis data

Menurut Miles dan Huberman, analisis terdiri dari tiga alur kerja simultan: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Peneliti menggunakan

³⁵ Fajar Nurdiansyah and Henhen Siti Rugoyah, "Strategi Branding Bandung Giri Gahana Golf Sebelum Dan Saat Pandemi Covid-19," *Jurnal Purnama Berazam* 2, no. 2 (2021): 159. Diakses 11 Juni 2024.

teknik analisis data berikut ini:³⁶

1. Reduksi Data

Selama penelitian berlangsung, reduksi data adalah proses pemilihan, fokus, penyederhanaan, dan penyederhanaan data kasar yang berasal dari catatan lapangan. Mengurangi jumlah data melalui kegiatan pemeliharaan dan konservasi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong. memasukkan data mentah ke dalam kategori yang relevan dan memiliki pola tertentu. Memilih data yang paling relevan atau representatif untuk dianalisis. menggabungkan data mentah menjadi informasi yang lebih sederhana tanpa mengorbankan makna atau nilainya.

2. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, data dapat disajikan dalam bentuk teks naratif yang singkat. Ini membuat data mudah dipahami dan memudahkan rencana kerja.

3. Menarik Kesimpulan

Keputusan awal yang dibuat masih bersifat sementara, tetapi verifikasi kesimpulan merujuk pada data yang telah disajikan yang telah dianalisis secara kritis berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh di lapangan.

³⁶ Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong

1. Profil Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong

Tabel 4.1 Profil Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong

Nama Sekolah	:	SMAN 8 Rejang Lebong
Alamat Perpustakaan	:	JL. Air Meles Atas
Desa/Kelurahan	:	Air Meles Atas
Kecamatan	:	Selupu Rejang
Kabupaten/Kota	:	Rejang Lebong
Provinsi	:	Bengkulu
Kode Pos	:	39153
No. Telp/Fax/Hp	:	021-5725610
Web/Media Sosial	:	-
E-Mail	:	sman8rejanglebong@gmail.com
Luas Gedung Perpustakaan	:	16x8
Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)	:	-
Akreditasi Perpustakaan	:	-
Nama Kepala Perpustakaan	:	Liza Oktari, S.Pd.I
Jumlah Tenaga Perpustakaan	:	2 orang
Jam Buka	:	Senin-Kamis: 07.15- 14.45 Jum'at: 07.15- 11.15 Sabtu: 07.15- 13.00

Penelitian ini di lakukan di SMA N 8 Rejang Lebong pada tanggal 18 april sampai 24 mei 2022. Hasil penelitian di peroleh dari observasi, serta suatu dokumentasi dan dari hasil wawancara dengan kepala sekolah, kepala tata usaha, dan staf tata usaha untuk mendapatkan keterangan tentang peran kepala tata usaha dalam pengelolaan arsip di SMA N 8 Rejang Lebong.

SMAN 8 Rejang Lebong didirikan pada tahun 1997 yang berlokasi di air meles atas.pertama sekolah ini bernama SMAN 6 Curup kemudian diganti dengan SMAN1 Selupu Rejang, dengan adanya pemekaran kecamatan di kabupaten rejang lebong yang bersangkutan mendapat kan pemekaran tersendiri.

SMAN 8 Rejang Lebong terletak dipinggrian kota curup dengan susasana yang sejuk, SMAN 8 Rejang Lebong merupakan tempat belajar yang sangat nyaman dan menyenangkan. Lokasi sekolah ini hanya berjarak 1 kilo meter dari terminal bis simpang angka,dan terletak di tepi jalan lintas menuju luar kota (kepahiang dan bengkulu).

Pihak sekolah sadar betul bahwa siswa-siswa yang belajar di sekolah ini harus bersaing secara ketat setelah meyelesaikan pendidikan di sekolah ini,untuk memberikan kesempatan sebesar mungkin kepada siswanya memiliki daya saing,pihak sekolah sebagai tempat untuk menciptakan generasi cerdas dan berbudaya,generasi yang cerdas diartikan sebgaiinsaan-insan yang mampu menangkap dan memafaatkan setiap kemampuan berbagai peluang yang dapat digunakan untuk mendapatkan kesejahteraan.generasi yang berbudaya dimaknai sebagai sebuah generasi yang memahami dan memiliki visi yang benar tentang nilai-nilai kehidupan.

2. Visi dan Misi

Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong Mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi

“Untuk meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kecerdasan dan keterampilan, mempertinggi budi pekerti dan mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air sehingga dapat menumbuhkan manusia-manusia pembangunan yang dapat membangun dirinya sendiri serta bersama-sama bertanggung jawab atas pembangunan bangsa berdasarkan sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945”

b. Misi:

- 1) Mengembangkan minat kemampuan dan kebiasaan membaca
- 2) Mengembangkan kemampuan mencari dan mengolah serta memanfaatkan informasi
- 3) Mendidik siswa agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat
- 4) Meletak dasar-dasar kearah belajar mandiri
- 5) Menumbukkan penghargaan siswa terhadap pengalaman imajinatif

3. Tata Tertib Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong

- a. Perpustakaan buka setiap hari kerja
- b. Mematuhi segala tata tertib/peraturan yang telah ditentukan

- c. Memelihara kebersihan, kerapian, koleksi perpustakaan maupun ruang perpustakaan
- d. Mengembalikan buku/bahan pustaka yang telah di pinjam sesuai dengan ketentuan yang di tentukan
- e. Keterlambatan mengembalikan buku dibenani denda Rp. 500,-/ Hari kecuali bagi anggota yang melapor untuk di perpanjang batas waktu peminjaman
- f. Menghilangkan atau merusakkan buku harus mengganti buku yang sama, sejenis, atau, sesuai dengan harga buku
- g. Setiap pengunjung perpustakaan diwajibkan mengisi buku tamu daftar hadir
- h. Pengunjung perpustakaan harus meninggalkan tas, jacket, buku dan topi pada rak
- i. Tidak diperkenankan merokok dan makan/minum di dalam perpustakaan
- j. Kehilangan barang di perpustakaan bukan tanggung jawab petugas perpustakaan

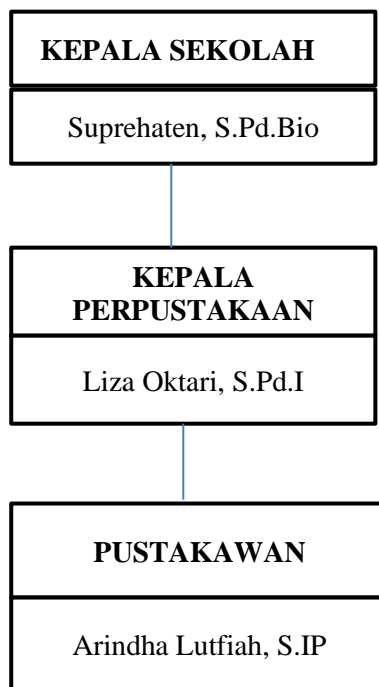
4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah salah satu komponen yang saling berhubungan yang menegaskan suatu organisasi. Struktur organisasi mengacu pada penegrtian pekerjaan individu dan hubungannya dengan yang lain sebagai tergambar pada denah organisasi dan uraian tugas.

Struktur organisasi merupakan sumber bagaimana tanggung jawab didistribusikan, bagaimana posisi individu dikoordinasikan, dan bagaimana informasi disebarluaskan secara formal.

Sehubungan itu, Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong adalah salah satu unit pelaksana teknis yang secara administratif fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala SMAN 8 Rejang Lebong. Setelah proses penyusunan organisasi perpustakaan selesai sampai ditentukannya kelompok kegiatan kerja, maka struktur organisasi dapat digambarkan dalam sebuah bagan. Sebaiknya dalam sebuah struktur organisasi juga perlu dipertimbangkan masuknya unit iatau komisi sebagai lembaga pertimbangan yang secara teknis tidak ikut campur dalam urusan operasional perpustakaan, akan tetapi diminta bisa memberikan masukan ide maupun pemikiran tentang kemajuan perpustakaan. Dilingkungan sekolah, komisi ini adalah dewan guru. Tidak semua guru yang duduk udalam dewan guru dapat melakukan pertimbangan kepada perpustakaan, akan tetapi cukup beberapa guru yang dipandang memiliki kemauan dan kemampuan dalam bidang itu.³⁷

³⁷ Stefanus Ato dan Helena Fransisca Nababan, “Manajemen Perpustakaan Sekolah I Ketut Eidiada,” *Jurnal Perpustakaan Sekolah 1* (2007): 14. Diakses 11 Juni 2024.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong

Secara struktural Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdiri dari seorang Kepala Perpustakaan yang alam melaksanakan tugasnya sehari-hari dibantu oleh satu pustakawan yang memegang semua layanan yang ada.

5. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong menyediakan beberapa layanan yang dapat diakses oleh pemustaka diantaranya sebagai berikut:

a. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan yang menangani urusan peminjaman, pengembalian, pendaftaran keanggotaan

perpustakaan, penentuan denda buku yang terlambat dikembalikan.

b. Layanan Multimedia

Layanan multimedia adalah suatu layanan dimana terdapat berbagai peralatan elektronik untuk menunjang proses pembelajaran di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong bagi pemustaka sehingga dapat memanfaatkan teknologi dalam berbagai bentuk seperti VCD dan TV.

6. Tujuan Perpustakaan

- a. Sebagai sumber belajar warga sekolah guna mendukung kegiatan belajar-mengajar disekolah dan merealisasikan visi misi sekolah
- b. Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan dalam berbagai sektor
- c. Mewujudkan kualitas dan kuantitas buku bacaan dan referensi
- d. Melayani semua warga sekolah dengan layanan prima

7. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai pusat belajar Mengejar, pusat informasi, pusat penelitian sederhana dan rekreasi sehat melalui bacaan liburan dalam kaitan dengan kurikulum yang diterapkan di SMA N 8 Rejang Lebong Perpustakaan berfungsi :

- a. Sumber rujukan (referensi center)siswa,karyawan yang berada dibawah naungan SMA N 8 Rejang Lebong
- b. Wabah atau wahana pengetahuan,administrasi dan organisasi yang sesuai sehingga memudahkan penggunaanya.
- c. Sarana pendukung dalam proses belajar mengajar,guna mencapai pendidikan nasional
- d. Pusat informasi bagi kegiatan belajar mengajar
- e. Sumber yang menyediakan bahan-bahan yang bermanfaat bagi kegiatan penunjang kegiatan belajar mengajar

8. Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong

Tabel 4.2 Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong

NO.	KOLEKSI	JUMLAH JUDUL	JUMLAH EKSEMPLAR
1.	Buku Teks	113	266
2.	Buku Fiksi	134	533
3.	Buku Non Fiksi	996	3762
4.	Buku Referensi	83	441
5.	Koleksi Koran	7	311
6.	Koleksi Majalah	5	308
JUMLAH		1.339	5.621

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan rumusan masalah pada penelitian ini, prnriliti akan memaparkan hasil penelitian mengenai bagaimana upaya pemeliharaan koleksi perpustakaan melalui kegiatan preservasi ,konservasi, serta apa kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan tersebut di Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong.

1. Upaya Kegiatan Preservasi koleksi tercetak di Perpustakaan SMAN

8 Rejang Lebong

Preservasi bahan pustaka adalah upaya pelestarian bahan pustaka (seperti buku, dokumen, manuskrip, dan koleksi digital) agar tetap terjaga dalam kondisi baik dan dapat diakses dalam jangka panjang. Tujuan preservasi diantaranya untuk melindungi bahan pustaka dari kerusakan fisik, kimia, dan biologis untuk memeperpanjang usia pakai koleksi perpustakaan, menjamin aksesibilitas informasi dan pengetahuan bagi generasi sekarang dan mendatang, dan untuk menyelamatkan warisan budaya yang bernilai sejarah intelektual. Ada beberapa macam teknik dan tugas manajerial perpustakaan meliputi:

a. Kebijakan dan Strategi Pelestarian Bahan Pustaka

Kebijakan pelestarian bahan pustaka adalah pedoman atau aturan yang di rancang oleh perpustakaan atau institusi terkait untuk mengatur langkah-langkah pelestarian bahan pustaka. Seperti pencegahan kerusakan, perawatan rutin, dan pengelolaan bencana. Sedangkan strategi pelestarian bahan pustaka adalah rencana atau pendekatan praktis yang di gunakan untuk melaksanakan kebijakan tersebut. Di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum ada kebijakan dan strategi khusus yang dilakukan untuk melakukan pelestarian bahan pustaka.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan informan LO, beliau mengatakan bawah:

Terkait pelestarian bahan pustaka, saat ini di perpustakaan kami belum terdapat kebijakan khusus yang secara resmi diterapkan. Namun, kami tetap berupaya menjaga koleksi agar terhindar dari kerusakan dengan perawatan rutin. Kedepannya kami berencana untuk menyusun panduan pelestarian yang lebih terstruktur.³⁸

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara dengan pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, beliau mengatakan bahwa:

Disini belum ada kebijakan atau strategi khusus yang dilakukan untuk pelestarian bahan pustaka, kami hanya membersihkan koleksi bahan pustaka seminggu sekali dan memperbaiki koleksi yang masih bisa di perbaiki secara langsung.³⁹

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada informan dapat disimpulkan bahwa di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum memiliki kebijakan dan strategi khusus mengenai pelestarian bahan pustaka, pustakawan telah melakukan langkah-langkah dasar dalam pelestarian bahan pustaka. Minimnya perhatian terhadap kebijakan pelestarian berdampak pada kondisi bahan pustaka yang semakin rentan terhadap kerusakan terhadap kerusakan akibat faktor lingkungan, usia, dan penggunaan. Selain itu, tidak adanya prosedur standar dalam perawatan bahan pustaka menyebabkan beberapa koleksi mengalami kerusakan tanpa adanya upaya perbaikan yang memadai. Diharapkan adanya langkah konkret dari pihak pengelola perpustakaan. Dengan adanya kebijakan yang terstruktur, diharapkan koleksi perpustakaan dapat lebih terjaga dan tetap dapat dimanfaatkan oleh

³⁸ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

³⁹ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

pemustaka.

b. Pemeliharaan Lingkungan Ruangan/Tempat Penyimpanan Bahan Pustaka

Pemeliharaan lingkungan ruangan atau tempat penyimpanan bahan pustaka adalah serangkaian upaya atau tindakan yang dilakukan secara terencana dan berkesinambungan untuk menjaga kondisi lingkungan penyimpanan bahan pustaka agar tetap sesuai dengan standar yang dapat melindungi dan memperpanjang usia bahan pustaka. Pemeliharaan ini bertujuan untuk mencegah kerusakan fisik, kimia atau biologis yang dapat memengaruhi kualitas dan keutuhan bahan pustaka. Komponen pemeliharaan lingkungan seperti, Pengendalian suhu dan kelembapan, perawatan sistem pencahayaan, pembersihan dan pengendalian debu, pencegahan serangga dan hama, penyusunan dan penyimpanan yang tepat. Pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong sudah melakukan pemeliharaan lingkungan ruangan atau tempat penyimpanan bahan pustaka dengan cara seadanya.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Diperpustakaan ini, pemeliharaan lingkungan ruangan atau tempat penyimpanan bahan pustaka sudah dilakukan namun dengan cara yang masih sederhana. Kami berupaya menjaga kebersihan ruangan, mengontrol suhu serta memastikan pencahayaan tidak berlebihan untuk menghindari kerusakan pada bahan pustaka. Selain itu, kami rutin memeriksa kondisi koleksi untuk mendeteksi koleksi sedini mungkin.⁴⁰

⁴⁰ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

Hal ini juga sejalan dengan hasil wawancara dengan pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, beliau mengatakan:

Disini kami telah melakukan pemeliharaan lingkungan ruang penyimpanan bahan pustaka dengan langkah-langkah sederhana. Kami memastikan ruangan tetap bersih, mengatur suhu, serta menghindari paparan cahaya yang dapat merusak koleksi. Selain itu kami secara rutin melakukan pengecekan kondisi bahan pustaka untuk mencegah kerusakan lebih lanjut. Meskipun metode yang digunakan masih sederhana, kami tetap berupaya menjaga koleksi agar tetap dapat digunakan dengan baik oleh pengguna.⁴¹

Dari hasil wawancara peneliti dengan informan diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong sudah melakukan pemeliharaan lingkungan penyimpanan bahan pustaka dengan langkah-langkah sederhana seperti menjaga kebersihan, mengontrol suhu, dan membatasi paparan cahaya, serta melakukan pengecekan berkala untuk memastikan koleksi tetap terjaga.

c. Kebijakan Pengembangan Koleksi dan Penyiangan Bahan Pustaka

Kebijakan pengembangan koleksi adalah pedoman atau aturan yang ditetapkan oleh perpustakaan untuk mengatur proses seleksi, pengadaan, evaluasi, dan pengelolaan koleksi bahan pustaka. Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa koleksi perpustakaan selalu memenuhi kebutuhan informasi, pendidikan, dan penelitian pengguna. Sedangkan kebijakan penyiangan bahan pustaka adalah pedoman untuk mengatur proses seleksi bahan pustaka yang tidak relevan, rusak, atau tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna untuk dihapus dari koleksi perpustakaan. Penyiangan bertujuan untuk menjaga kualitas koleksi

⁴¹ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

dengan menghilangkan bahan yang usang, sehingga ruang dan sumber daya dapat digunakan untuk bahan yang lebih berguna. Di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum ada kebijakan mengenai pengembangan koleksi dan penyiangan bahan pustaka.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan informan LO, beliau mengatakan:

Saat ini, perpustakaan kami belum memiliki kebijakan khusus terkait pengembangan koleksi dan penyiangan bahan pustaka. Namun, kami tetap berusaha memenuhi kebutuhan pemustaka dengan menambah koleksi yang relevan secara bertahap, berdasarkan permintaan atau kebutuhan yang sering muncul. Untuk bahan pustaka yang sudah rusak atau tidak sesuai, kami belum melakukan penyiangan secara terstruktur, tetapi terus mencatat dan mengevaluasi kondusu koleksi.⁴²

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara dengan pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, beliau mengatakan:

Kami belum memiliki kebijakan khusus mengenai pengembangan koleksi dan penyiangan bahan pustaka. Meski begitu, kami tetap berupaya menambah koleksi secara bertahap berdasarkan kebutuhan pengguna. Untuk koleksi yang sudah tidak layak pakai, kami belum memiliki prosedur penyiangan yang sistematis, namun kami terus melakukan evaluasi untuk memastikan koleksi yang tersedia tetap bermanfaat.⁴³

Dari hasil wawancara peneliti dengan informan di atas dapat disimpulkan bahwa di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum memiliki kebijakan khusus terkait pengembangan koleksi dan penyiangan bahan pustaka. Meski demikian, pengembangan koleksi dilakukan secara bertahap berdasarkan kebutuhan pengguna, sementara penyiangan belum dilakukan secara sistematis, namun tetap dievaluasi.

⁴² LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁴³ AL, Wawancara 12 Desember 2024

d. Konservasi dan Restorasi Bahan Pustaka

Konservasi pasif dan restorasi bahan pustaka adalah dua pendekatan dalam menjaga keutuhan dan kelestarian bahan pustaka, baik untuk keperluan penggunaan jangka panjang maupun pelestarian nilai sejarah dan budaya. Konservasi pasif merupakan kegiatan pelestarian yang meliputi kebersihan ruangan penyimpanan, pengaturan cahaya, pelaksanaan survei, dan juga pemeliharaan terhadap kondisi lingkungan, seperti pengawasan suhu dan kelembapan, serta pelaksanaan fumigasi.

Sedangkan restorasi bahan pustaka adalah upaya perbaikan atau pemulihan fisik bahan pustaka yang telah mengalami kerusakan. Fokusnya adalah mengembalikan bahan pustaka ke kondisi yang mendekati aslinya agar dapat digunakan kembali atau dilestarikan untuk jangka panjang. Pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong telah melakukan kegiatan konservasi (pasif) dan restorasi dengan sederhana.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Kami telah melakukan kegiatan konservasi dan restorasi dengan beberapa langkah seperti, pengendalian lingkungan dengan cara memastikan koleksi terhindar dari debu dan cahaya matahari secara langsung. Kami juga selalu memperhatikan kebersihan ruang penyimpanan dengan rutin menyapu serta membersihkan area rak koleksi, namun untuk pengecekan suhu dan kelembapan serta melakukan kegiatan fumigasi disini kami belum melakukannya karena terkendala alat, kami juga belum mempunyai jadwal rutin dalam melakukan survei kondisi koleksi.⁴⁴

⁴⁴ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara dengan pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, beliau mengaktakan bahwa:

Disini pastinya sudah melakukan kegiatan konservasi (pasif) dan restorasi namun masih seadanya, seperti memastikan lingkungan dan penyimpanan koleksi perpustakaan aman. Kami selalu membersihkan perpustakaan agar terhindar dari debu dan hama, serta memastikan koleksi tidak terkena cahaya lampu dan matahari secara langsung dalam waktu yang lama. Namun, untuk pengecekan suhu dan kelembapan serta melakukan kegiatan fumigasi kami belum melakukannya dikarenakan kami terkendala dengan alat. Untuk pengecekan kondisi fisik koleksi kami belum memiliki kegiatan rutin.⁴⁵

Dari hasil wawancara peneliti dengan informan diatas dapat disimpulkan bahwa di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong telah melakukan kegiatan konservasi (pasif) dan restorasi untuk melestarikan koleksi perpustakaan dengan langkah-langkah dasar seperti memastikan kondisi lingkungan penyimpanan aman, terhindar dari pencahayaan yang berlebihan, debu, dan hama. Namun untuk kegiatan pengecekan suhu dan kelembapan, kegiatan survei kondisi fisik koleksi dan kegiatan fumigasi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum melakukannya secara optimal karena beberapa kendala seperti keterbatasan alat.

e. Digitalisasi Koleksi dan Preservasi Digital

Digitalisasi koleksi adalah proses mengubah bahan pustaka fisik, seperti buku, manuskrip, peta atau gambar, menjadi format digital melalui pemindaian atau teknologi lainnya. Hasilnya berupa file digital yang dapat disimpan, diakses, dan disebarluaskan secara elektronik.

⁴⁵ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

Sedangkan preservasi digital adalah serangkaian upaya untuk memastikan keberlangsungan akses ke bahan pustaka dalam format digital dalam jangka panjang. Hal ini mencakup pengelolaan file digital agar tetap dapat diakses meskipun teknologi berubah. Pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong sudah mulai melakukan digitalisasi koleksi dan preservasi digital, namun masih dilakukan secara bertahap.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan informan LO, beliau mengatakan:

Perpustakaan kami telah melakukan digitalisasi koleksi dan preservasi digital sebagai upaya untuk melestarikan dan mempermudah akses terhadap bahan pustaka. Namun, proses ini masih berjalan secara bertahap karena keterbatasan sumber daya manusia yang ahli dibidang ini.⁴⁶

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara dengan pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, beliau mengatakan:

Kami sudah mulai melakukan digitalisasi koleksi dan preservasi digital sebagai langkah untuk menjaga keberlanjutan bahan pustaka dan mempermudah akses bagi pemustaka. Namun, proses ini masih terkendala oleh keterbatasan jumlah sumber daya manusia yang memiliki keahlian khusus dalam hal ini.⁴⁷

Dari hasil wawancara peneliti dengan informan diatas dapat disimpulkan bahwa pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong telah memulai digitalisasi koleksi dan preservasi digital, namun proses ini masih terkendala oleh keterbatasan sumber daya manusia yang ahli dibidang tersebut.

⁴⁶ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁴⁷ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

f. Perencanaan Penanggulangan Bencana

Perencanaan penanggulangan bencana adalah proses perencanaan sistematis untuk mencegah, dan menanggulangi resiko bencana yang dapat merusak bahan pustaka, serta memastikan upaya pemulihan koleksi yang terdampak. Tujuan utama dari perencanaan ini adalah melindungi bahan pustaka dari kerusakan akibat bencana alam atau buatan manusia dan memastikan keberlangsungan layanan perpustakaan. Di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum ada perencanaan dan upaya pemulihan koleksi yang terdampak karena bencana.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan informan LO, beliau mengatakan:

Kami belum memiliki perencanaan penanggulangan bencana tersebut, kami menyadari pentingnya langkah-langkah pencegahan dalam menghadapi bencana alam maupun bencana yang lebih kecil, seperti kebakaran. Kedepannya kami akan mulai mengidentifikasi risiko yang mungkin dihadapi diperpustakaan ini⁴⁸

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan pustakwan SMAN 8 Rejang Lebong, beliau mengatakan bahwa:

Untuk saat ini kami belum memiliki perencanaan penanggulangan bencana yang khusus, mungkin kedepan nya kami akan mulai membuat perencanaan penanggulangan bencana dan upaya pemulihan koleksi yang terdampak.⁴⁹

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum memiliki perencanaan

⁴⁸ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁴⁹ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

penanggulangan bencana, kedepannya perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong akan mulai memperhatikan hal tersebut.

g. Keamanan Perpustakaan

Keamanan perpustakaan adalah serangkaian kebijakan, prosedur dan tindakan yang dilakukan untuk melindungi aset perpustakaan, termasuk koleksi bahan pustaka, faslitas, staf, dan pengguna, dari berbagai ancaman seperti pencurian, kerusakan, atau bencana. Keamanan ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang aman, nyaman, dan kondusif bagi aktivitas membaca, belajar serta penelitian. Di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong sudah melakukan keamanan perpustakaan dengan langkah yang sederhana.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan informan LO, beliau mengatakan:

Pastinya kami sudah melakukan beberapa langkah untuk keamanan perpustakaan, walaupun masih seadnya. Kami pastinya melakukan penguncian untuk mengamankan ruang penyimpanan buku yang tidak dipinjam, memastikan jendela dan pintu tertutup rapat ketika perpustakaan sudah tutup, selain itu kami juga kami juga melakukan pencatatan pengunjung yang datang dan pergi, untuk mengawasi siapa saja yang meminjam dan mengembalikan buku. Ini juga untuk meminimalisir kemungkinan kehilangan.⁵⁰

Hal ini juga ditambahkan oleh pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, beliau mengatakan:

Ya disini melakukan keamanan untuk menjaga koleksi yang ada diperpustakaan dengan langkah yang masih sangat dasar dan sederhana, seperti pastinya kami memastikan bahwa diperpustakaan selalunada

⁵⁰ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

petugas yang berjaga, baik untuk memantau pengunjung maupun menjaga agar koleksi perpustakaan tidak hilang atau rusak, kami juga selalu memastikan ruangan terkunci rapat ketika perpustakaan sudah tutup.⁵¹

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong sudah melakukan beberapa langkah untuk menjaga keamanan perpustakaan, walaupun masih terbilang dasar seperti sistem penguncian, pencatatan pengunjung, dan pengawasan langsung.

Hal ini dapat beresiko terhadap keselamatan koleksi dan fasilitas perpustakaan, terutama dalam menghadapi potensi kehilangan. Kurangnya sistem keamanan yang memadai juga menunjukkan perlunya peningkatan dalam edukasi dan pelatihan bagi pustakawan dan pengguna. Dengan adanya pemahaman yang lebih baik dan penggunaan alat keamanan yang lebih sesuai, perlindungan terhadap koleksi dan lingkungan perpustakaan dapat ditingkatkan secara lebih efektif.

h. Pendidikan Pemakai dan Pustakawan

Pendidikan pemakai adalah program atau kegiatan yang dirancang untuk membekali pengguna perpustakaan dengan pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman tentang cara menggunakan perpustakaan secara efektif, kegiatannya seperti pelatihan katalog online atau basis data elektronik, dan workshop literasi informasi, seperti pencarian jurnal ilmiah. Sedangkan pendidikan pustakawan adalah proses pembelajaran dan pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan,

⁵¹ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

keterampilan dan profesionalisme pustakawan dalam mengelola perpustakaan serta melayani pengguna. Namun, dalam hal ini pendidikan pemakai adalah upaya yang dilakukan oleh perpustakaan untuk memberikan pemahaman kepada pengguna tentang pentingnya menjaga, merawat, dan menggunakan koleksi dengan baik agar tetap terjaga kualitasnya. Pustakawan memiliki peran penting dalam menjaga koleksi perpustakaan agar tetap dalam kondisi baik dan dapat digunakan dalam jangka panjang. Karena itu pustakawan harus memiliki pemahaman lebih luas tentang pemeliharaan koleksi perpustakaan. Menurut pustakawan di SMAN 8 Rejang Lebong pendidikan pemakai dan pustakawan itu sangat penting dilakukan, namun di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum melakukan mengenai pendidikan pemakai, tapi telah melakukan hal mengenai pendidikan pustakawan tersebut.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan informan LO, beliau mengatakan:

Kami sering berfikir tentang bagaimana pendidikan pemakai dan pustakawan sebenarnya menjadi bagian penting dari pengelolaan dan pemeliharaan koleksi perpustakaan, namun ditempat kami, hal itu belum menjadi fokus utama. Karena fasilitas yang kami sediakan juga masih sangat sederhana. Namun, untuk pendidikan pustakawan kami pernah mengikuti seminar dan pelatihan untuk pustakawan dan pengelola perpustakaan saja.⁵²

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara peneliti dengan pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, beliau mengatakan:

Benar, pendidikan pemakai dan pustakawan itu penting dilakukan karena pada dasarnya, perpustakaan tidak hanya tentang koleksi buku,

⁵² LO, Wawancara, 12 Desember 2024

tetapi juga tentang bagaimana pengunjung bisa memanfaatkan sumber daya yang ada pada dengan optimal dan tetap menjaga koleksi dengan baik, namun hal itu belum kami lakukan secara optimal kami hanya mengingatkan pustakawan untuk menjaga koleksi agar tidak rusak secara individual saja. Tapi untuk pendidikan pustakawan kami pernah mengikuti seminar dan pelatihan untuk pengelola dan pustakawan secara online.⁵³

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa di SMAN 8 Rejang lebong pendidikan pemakai belum menjadi fokus utama, Namun mereka pernah mengikut seminar dan pelatihan untuk pustakawan secara daring atau online yang masih bersekala kecil. Kedepannya mereka akan lebih memperhatikan menegnai pendidikan pemakai dan pustakawan tersebut.

Kurangnya edukasi ini dapat berdampak pada minimnya kesadaran dan pemahaman pengguna serta pustawan dalam merawat koleksi perpustakaan, sehingga bahan pustaka lebih rentan mengalami kerusakan.

2. Upaya Kegiatan Konservasi koleksi tercetak di Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong

Konservasi bahan pustaka adalah upaya pelestarian dan perlindungan bahan pustaka, seperti buku, manuskrip, dan dokumen lainnya, agar tetap terjaga dari kerusakan fisik, kimia, dan biologis. Tujuan konservasi bahan pustaka adalah untuk memperpanjang usia bahan pustaka, melidungi dari kerusakan lebih lanjut, dan melestarikan warisan budaya dan informasi. Ada beberapa macam kegiatan yang ada

⁵³ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

dalam konservasi yaitu:

a. Pembersihan Dokumen

Pembersihan dokumen adalah proses perawatan fisik yang dilakukan untuk menghilangkan debu, kotoran, jamur, atau noda dari permukaan dokumen, baik berupa kertas, buku, manuskrip, maupun bahan pustaka lain. Tujuannya adalah untuk menjaga kebersihan dokumen, mencegah kerusakan lebih lanjut, dan memastikan dokumen tetap dapat diakses dan digunakan dengan baik. Pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong sudah melakukan kegiatan pembersihan dokumen dengan alat-alat sederhana.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan LO, beliau mengatakan bahwa:

Pastinya kami melakukan kegiatan pembersihan dokumen, seperti buku, majalah dan lainnya. Tetapi karena keterbatasan alat kami hanya melakukan pembersihan dokumen dengan cara membersihkan debu di sela-sela halaman dengan kuas halus, membersihkan permukaan rak dan dokumen dengan kemoceng.⁵⁴

Penjelasan tersebut juga ditambahkan juga oleh pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, beliau mengatakan bahwa:

Kami selalu melakukan pembersihan buku yang ada di perpustakaan dengan cara membersihkan permukaan buku dengan kemoceng atau lap kering, dan halaman-halaman buku yang berdebu dengan kuas kecil.⁵⁵

⁵⁴ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁵⁵ AL, Wawancara, 12 Desember 2024



Gambar 4.2 Pembersihan halaman buku dengan kuas kecil

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada informan dapat disimpulkan bahwa di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong sudah melakukan kegiatan pembersihan dokumen yang ada di perpustakaan dengan cara memebersihkan permukaan buku serta rak dengan kemoceng dan halaman-halaman buku yang kotor dengan kuas kecil, yang mungkin kurang efektif dalam mengilangkan debu dan kotoran secara menyeluruh. Metode ini dapat menyebabkan penumpukan debu dalam jangka panjang dan berpotensi merusak dokumen.

Oleh karena itu, diperlukan peningkatan dalam teknik pembersihan, seperti penggunaan alat yang lebih sesuai atau pelatihan khusus bagi staf, agar koleksi perpustakaan tetap terjaga dengan baik.

b. Penempatan Bahan Pustaka yang Rusak/ Mudah Rusak ke Dalam Boks Khusus

Penempatan bahan pustaka yang rusak atau mudah rusak kedalam boks khusus adalah salah satu metode konservasi aktif yang bertujuan untuk melindungi bahan pustaka dari kerusakan lebih lanjut. Bahan pustaka yang sudah rusak atau, rapuh atau terbuat dari material yang rentan terhadap faktor lingkungan seperti kelembapan, debu, atau serangga, disimpan dalam kotak atau boks khusus yang dirancang untuk memberikan perlindungan fisik dan lingkungan. Di Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong sudah memiliki boks khusus untuk koleksi bahan pustaka yang rusak.

Berdasarkan hasil wawancara kepada informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Ya disini ada boks khusus untuk menyimpan koleksi yang sudah rusak sebelum nantinya di perbaiki, biasanya koleksi yang diletakkan didalam books ini adalah koleksi yang sampulnya sudah lepas, halaman yang sobek atau koleksi yang terkena air.⁵⁶

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, Beliau mengatakan bahwa:

Disini ada boks khusus sederhana yang digunakan untuk mengumpulkan koleksi perpustakaan yang sudah rusak parah, yang nantinya akan diperbaiki jika masih bisa diperbaiki, biasanya koleksi yang banyak diletakkan di dalam boks adalah buku yang sampulnya atau halamannya sudah lepas atau sobek.⁵⁷

⁵⁶ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁵⁷ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat peneliti simpulkan bahwa:

Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong sudah menyediakan boks khusus yang mana digunakan untuk meletakkan atau mengumpulkan kolkesi perpustakaan yang sudah rusak parah yang nantinya akan di perbaiki agar bisa digunakan kembali oleh pemustaka.

Namun, boks yang digunakan masih sederhana, sehingga mungkin kurang optimal dalam menjaga kondisi bahan pustaka dari faktor lingkungan seperti debu, kelembapan, atau serangga. Untuk meningkatkan perlindungan, perpustakaan dapat mempertimbangkan penggunaan boks dan material yang lebih aman dan tahan lama, serta melakukan pemantauan rutin terhadap kondisi bahan pustaka yang disimpan.

c. Humidifikasi Dokumen

Humidifikasi dokumen adalah proses pelembapan dokumen atau bahan pustaka untuk mengembalikan fleksibilitasnya dan memperbaiki kondisi fisik dokumen yang kering, rapuh, atau terlipat akibat penyimpanan yang buruk atau paparan lingkungan ekstrem. Tujuan Humidifikasi dokumen untuk meluruskan dokumen, menghilangkan lipatan dan kerutan, mengembalikan kelenturan, dan mencegah kerusakan. Pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong belum melakukan kegiatan humidifikasi dokumen.

Berdasarkan hasil wawancara kepada informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Tidak, disini belum ada kegiatan Humidifikasi dokumen untuk

pemeliharaan kokesi pada perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong ini.⁵⁸

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, Beliau mengatakan:

Kami belum pernah melakukan kegiatan Humidifikasi dokumen tersebut di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong ini. Kami juga baru mendengarkan mengenai hal tersebut, mungkin kami akan menggunakan teknik itu untuk kedepannya.⁵⁹

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat peneliti simpulkan bahwa: di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum melakukan kegiatan Humidifikasi dokumen untuk pencegahan faktor kerusakan karena kelembapan dan terlipatnya dokumen. Hal ini dapat berdampak pada kondisi bahan pustaka, terutama yang rentan terhadap perubahan kelembapan, seperti kertas yang mudah berjamur. Ketiadaan humidifikasi juga menunjukkan bahwa upaya pelestarian dokumen masih terbatas. Oleh karena itu, perpustakaan perlu mempertimbangkan penerapan teknik humidifikasi sebagai bagian dari strategi konservasi untuk menjaga kelestarian koleksi dalam jangka panjang.

d. Laminasi

Laminasi adalah kegiatan menambal permukaan dokumen/kertas yang bolong dengan menggunakan tisu khusus yang bebas asam. Pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong tidak menggunakan kegiatan laminasi untuk menambal kertas yang bolong di perpustakaan.

⁵⁸ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁵⁹ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

Berdasarkan hasil wawancara kepada informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Kami tidak menggunakan proses laminasi untuk memperbaiki koleksi yang bolong di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong ini, di karenakan masih terbatasnya alat-alat yang ada. Selain itu disini juga jarang ada koleksi perpustakaan yang bolong atau sobek.⁶⁰

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, Beliau mengatakan:

Disini belum ada koleksi yang dilaminasi, kami belum mempunyai alat laminasi diperpustakaan ini. Kami juga belum terlalu memahami teknik lamanisi tersebut.⁶¹

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat peneliti simpulkan bahwa di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum melakukan kegiatan laminasi dikarenakan masih terkendala pada alat dan kurang nya pemahaman mengenai teknik laminasi yang seperti itu. Metode ini perlu dilakukan untuk mencegah kerusakan lebih lanjut pada bahan pustaka. Oleh karena itu, perpustakaan perlu mempertimbangkan penerapan laminasi dengan bahan yang sesuai standar konservasi untuk meningkatkan perlindungan dan memperpanjang usia pakai koleksi.

e. Penggunaan Lapisan Pelindung

Penggunaan lapisan pelindung adalah proses melapisi dokumen, bahan pustaka, atau benda lainnya dengan material pelindung tertentu untuk menjaga kondisi fisik dan melindunginya dari kerusakan akibat faktor

⁶⁰ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁶¹ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

lingkungan, penggunaan berulang atau faktor eksternal lainnya. Lapisan pelindung dapat berupa plastik kertas khusus, kain, atau film transparan yang dirancang untuk memberikan perlindungan tanpa merusak material asli. Pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong sudah menggunakan lapisan pelindung untuk koleksi bahan diperpustakaannya.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara kepada informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Ya, Biasanya kami menggunakan lapisan pelindung untuk melindungi koleksi yang ada pada perpustakaan dari debu, dan kelembapan biasanya kami menggunakan kertas plastik biasa untuk melapisi sampul buku. Digunakan pada beberapa jenis buku saja seperti buku novel yang sering digunakan atau dipinjam buku pelajaran yang mudah rusak dan buku panduan.⁶²

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong, Beliau mengatakan:

Disini hanya menggunakan kertas plastik biasa yang digunakan untuk beberapa koleksi saja tidak pada semua dokumen, biasanya kami menggunakan lapisan pelindung pada koleksi buku yang memiliki sampul tipis atau koleksi perpustakaan yang sering digunakan atau di pinjam seperti novel dan buku pelajaran.⁶³

⁶² LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁶³ AL, Wawancara, 12 Desember 2024



Gambar 4.3 Proses penggunaan lapisan pelindung plastik

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat peneliti simpulkan bahwa: di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong sudah melakukan teknik pemeliharaan bahan pustaka dengan cara menggunakan lapisan pelindung, yang dilakukan dengan menggunakan Kertas plastik biasa, dan tidak di gunakan untuk semua koleksi perpustakaan yang ada hanya pada beberapa koleksi yang mudah rusak dan sering digunakan atau dipinjam oleh siswa SMAN 8 Rejang Lebong saja.

Meskipun metode ini dapat memberikan perlindungan dasar terhadap debu dan kotoran, penggunaan plastik yang tidak sesuai, beresiko memnyebakan kerusakan jangka panjang, seperti penumpukan kelembapan yang dapat memicu pertumbuhan jamur atau perubahan tekstur kertas. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan dalam pemilihan bahan pelindung yang lebih sesuai dengan standar konservasi perpustakaan agar koleksi tetap

terjaga dengan baik dan lebih tahan lama.

3. Kendala dalam Melakukan Pemeliharaan Koleksi Tercetak Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong melalui Kegiatan Preservasi dan Konservasi

Kegiatan pemeliharaan koleksi perpustakaan melalui kegiatan preservasi dan konservasi pada tentunya tidak lepas dari sebuah kendala-kendala yang dihadapi, karena pemeliharaan bahan pustaka adalah hal yang sangat penting yang harus dilakukan oleh pengelola perpustakaan, mengingat Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong adalah perpustakaan yang digunakan sebagai pusat sumber belajar. Pemeliharaan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong masih dilakukan dengan sederhana. Kendala adalah suatu hal yang membatasi dalam mencapai sebuah sasaran yang diinginkan. Pemeliharaan koleksi bahan pustaka di perpustakaan pasti terdapat berbagai macam kendala, Ada beberapa kendala yang di hadapi dalam pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong, sesuai dengan temuan penulis di lapangan diantaranya:

a. Preservasi

1) Kebijakan dan Strategi Pelestarian Bahan Pustaka

Kebijakan dan strategi pelestarian bahan pustaka adalah langkah-langkah yang diambil untuk melindungi dan mempertahankan bahan pustaka agar tetap terjaga kondisinya dan tetap terus bisa

diakses oleh generasi mendatang. Akan tetapi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum memiliki kebijakan dan strategi khusus dalam pelestarian bahan pustaka. Karena beberapa kendala yaitu keterbatasan anggaran dan kurangnya tenaga ahli dan pelatihan.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Di sini belum ada kebijakan dan strategi khusus dalam pelestarian bahan pustaka, kami menyadari hal tersebut dikarenakan terbatasnya anggaran yang membuat perpustakaan kesulitan untuk mengalokasikan dana untuk kegiatan pelestarian, seperti pembelian bahan pelindung atau pelatihan staf. Disini juga masih kekurangan tenaga tenaga ahli yang terlatih dalam prservasi dan konservasi bahan pustaka, yang membuat pengelolaan pelestarian menjadi sulit dilakukan.⁶⁴

Hal ini juga ditambahkan oleh informan AL, beliau mengatakan bahwa:

Salah satu kendala utama adalah belum adanya alokasi anggaran yang memadai untuk program pelestarian. Kegiatan pelestarian, seperti digitalisasi, restorasi bahan pustaka, atau pengadaan alat-alat konservasi, membutuhkan biaya yang cukup besar. Selain itu, kami juga menghadapi kurangnya tenaga ahli dibidang pelestarian bahan pustaka.⁶⁵

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat beberapa hambatan yang menyebabkan belum adanya kebijakan dan strategi khusus di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong tersebut yaitu keterbatasan anggaran dan kurangnya tenaga ahli untuk membuat suatu kebijakan dan startegi.

⁶⁴ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁶⁵ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

Kendala semacam ini menyulitkan pustakawan dalam proses pelestarian bahan pustaka. Kendala ini mencerminkan ketidak sempurnaan dalam kebijakan dan strategi pelestarian bahan pustaka di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong, yang dapat mengakibatkan kurang optimal nya kegiatan pelestarian bahan pustaka. Contoh dari kendala kurangnya anggaran yaitu anggran perpustakaan lebih difokuskan untuk pengadaan koleksi baru, oprasional,atau fasilitas pengguna, sehingga pelestarian bahan pustaka tidak menjadi prioritas. Selain itu contoh dari kendala kurangnya tenaga ahli yaitutanpa tenaga ahli, perpustakaan kesulitan menentukan langkah-langkah pelestarian yang sesuai dengan standar konservasi internasional. Oleh karena itu, disarankan agar pihak perpustakaan selalu mengusahakan solusi dari hal tersebut.

2) Pemeliharaan Lingkungan Ruangan/Tempat Penyimpanan Bahan Pustaka.

Pemeliharaan lingkungan ruangan/tempat penyimpanan bahan pustaka adalah upaya untuk menciptakan kondisi fisik yang optimal guna menjaga dan melestarikan bahan pustaka, agar tetap dalam kondisi baik dan tidak cepat rusak. Lingkungan ini mencakup faktor-faktor seperti suhu, kelembapan, pencahayaan dan kebersihan. Akan tetapi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong proses pemeliharaan tempat penyimpanan bahan pustaka mengalami hambatan keterbatasan sumber daya dan anggaran serta keterbatasan

dalam pemantauan dan pengendalian.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang pada infoman LO, beliau mengatakan bahwa:

Dalam melaksanakan pemeliharaan lingkungan ruangan atau tempat penyimpanan bahan pustaka kami memiliki kendala dalam hal keterbatasan sumber daya dan anggaran sehingga kami hanya melakukan langkah dasar dalam pemeliharaan tempat penyimpanan bahan pustaka tersebut seperti hanya memastikan koleksi tidak terpapar sinar uv secara langsung dalam waktu yang lama, selain itu kami juga terkendala dalam pemantauan dan pengendalian, untuk memastikan kondisi lingkungan yang ideal diperlukan alat pemantau suhu, kelembapan dan kualitas udara. Tanpa alat pemantau yang tepat kami tidak dapat mengetahui apakah kondisi lingkungan sudah optimal atau belum.⁶⁶

Hal ini juga ditambahkan oleh informan AL, beliau mengatakan bahwa:

Saat ini kami berusaha menjaga tempat penyimpanan bahan pustaka dengan memastikan beberapa aspek seperti kebersihan, stabilitas suhu, serta keamanan dari ancaman kerusakan fisik atau serangan hama. Namun kami akui, ada banyak hambatan yang membuat proses pemeliharaan ini belum optimal. Seperti keterbatasan sumber daya, baik sumber daya manusia maupun fasilitas. Kami tidak memiliki staf yang secara khusus bertugas memantau dan merawat tempat penyimpanan bahan pustaka. Lalu, keterbatasan dana banyak alat pendukung pemeliharaan, seperti alat pengukur suhu dan kelembapan, atau rak penyimpanan yang lebih modern, belum dapat kami adakan karena keterbatasan dana.⁶⁷

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat beberapa hambatan yang dihadapi pustakawan dalam kegiatan pemeliharaan lingkungan ruangan/ tempat penyimpanan bahan pustaka yaitu pada keterbatasan sumber daya dan anggaran serta

⁶⁶ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁶⁷ AL, Wawancara, 12, Desember 2024

keterbatasan dalam pemantauan dan pengendalian.

Kendala semacam ini menyulitkan pustakawan dalam memastikan apakah kondisi lingkungan sudah optimal atau belum, yang berisiko menyebabkan kerusakan pada bahan pustaka. Kendala ini mencerminkan ketidak sempurnaan dalam pelaksanaan pemeliharaan tempat penyimpanan bahan pustaka di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong, yang dapat mengakibatkan kerusakan pada bahan pustaka. Contoh dari kendala ini yaitu pemeliharaan suhu dan kelembapan memerlukan alat seperti humidifier atau AC dengan pengaturan khusus. Tanpa anggaran yang memadai, perpustakaan tidak dapat membeli atau memelihara alat ini. Oleh karena itu, disarankan agar pihak perpustakaan selalu mengusahakan solusi dari kekurangan SDM dan anggaran tersebut.

3) Kebijakan Pengembangan Koleksi dan Penyangan Bahan Pustaka

Kebijakan pengembangan koleksi adalah pedoman atau aturan yang ditetapkan oleh perpustakaan untuk mengelola dan memperluaskoleksi bahan pustaka mereka. Sedangkan kebijakan penyangan bahan pustaka adalah pedoman yang digunakan oleh perpustakaan untuk menilai dan menentukan bahan pustaka yang tidak relevan lagi sehingga perlu dikeluarkan dari koleksi. Akan tetapi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum memiliki kebijakan mengenai pengembangan koleksi dan penyangan bahan pustaka. Karena beberapa kendala yaitu keterbatasan anggaran dan

kurangnya tenaga ahli dan pelatihan.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Di sini belum ada mengenai kebijakan pengembangan koleksi dan penyiangan bahan pustaka, kami menyadari hal tersebut dikarenakan terbatasnya anggaran yang membuat perpustakaan kesulitan untuk mengalokasikan dana untuk kegiatan pelestarian, seperti pembelian bahan pelindung atau pelatihan staf. Disini juga masih kekurangan tenaga ahli yang terlatih dalam prservasi dan konservasi bahan pustaka, yang membuat pengelolaan pelestarian menjadi sulit dilakukan.⁶⁸

Hal ini ditambahkan oleh informan AL, beliau mengatakan bahwa:

Kendala yang kami hadapi dalam hal ini cukup kompleks. Pertama kami kekurangan anggaran. Proses pengembangan koleksi membutuhkan dana yang tidak sedikit, mulai dari pengadaan bahan pustaka baru hingga digitalisasi koleksi. Begitu juga dengan penyiangan, yang memerlukan sumber daya untuk evaluasi, pemindahan, atau penghapusan bahan pustaka yang sudah tidak relevan atau rusak. Kami juga kekurangan tenaga yang ahli yang memiliki kompetensi khusus untuk merancang strategi dan kebijakan tersebut.⁶⁹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat beberapa hambatan yang menyebabkan belum adanya kebijakan pengembangan koleksi dan penyiangan bahan pustaka di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong tersebut yaitu keterbatasan anggaran dan kurangnya tenaga ahli untuk membuat suatu kebijakan.

⁶⁸ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁶⁹ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

Kendala semacam ini menyulitkan pustakawan dalam proses pelestarian bahan pustaka. Kendala ini mencerminkan ketidak sempurnaan dalam kebijakan pengembangan koleksi dan penyiangan bahan pustaka di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong, yang dapat mengakibatkan kurang optimal nya kegiatan pelestarian bahan pustaka. Contoh dari kendala kurangnya anggaran yaitu penyusunan kebijakan pengembangan koleksi dan penyiangan membutuhkan survei kebutuhan pengguna atau riset pasar, yang memerlukan biaya. Dengan anggran terbatas, proses ini sering diabaikan. Selain itu contoh dari kendala kurangnya tenaga ahli yaitu dalam bidang pengelolaan koleksi, perpustakaan kesulitan menyusun kebijakan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dan perkembangan ilmu pengetahuan. Oleh karena itu, disarankan agar pihak perpustakaan selalu mengusahakan solusi dari hal tersebut.

4) Konservasi dan Restorasi Bahan Pustaka

Konservasi (pasif) adalah langkah-langkah pencegahan untuk menjaga bahan pustaka tetap dalam kondisi yang baik tanpa melakukan perubahan fisik. Tujuannya adalah untuk mengurangi risiko kerusakan lebih lanjut pada bahan pustaka, sedangkan restorasi adalah proses perbaikan bahan pustaka yang sudah rusak atau hilang sebagian dengan tujuan untuk mengembalikannya ke kondisi semula atau mendekati kondisi semula. Akan tetapi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong proses konservasi (pasif) dan restorasi mengalami

hambatan keterbatasan alat dan fasilitas.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan informan AL, beliau mengatakan bahwa:

Kendala yang kami hadapi dalam kegiatan konservasi dan restorasi ini yaitu terbatasnya alat dan fasilitas, sehingga kami hanya melakukan kegiatan konservasi dan restorasi secara sederhana dan apa adanya.⁷⁰

Hal ini juga ditambahkan oleh informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Kegiatan konservasi dan restorasi bahan pustaka di perpustakaan kami masih sangat terbatas. Upaya untuk melakukan konservasi dan restorasi sering kali terhambat karena keterbatasan alat dan fasilitas pendukung. Kendala utamanya adalah minimnya alat khusus untuk konservasi dan restorasi. Misalnya, tidak adanya alat pengering vakum atau mesin laminasi khusus untuk bahan pustaka. Selain itu, fasilitas ruang kerja untuk restorasi juga belum memadai.⁷¹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat beberapa hambatan yang dihadapi pustakawan dalam kegiatan konservasi dan restorasi bahan pustaka yaitu pada keterbatasan alat dan fasilitas.

Kendala semacam ini tidak hanya menyulitkan pustakawan dalam proses pelestarian bahan pustaka, tetapi juga memperpanjang waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas tersebut. Kendala ini mencerminkan ketidak sempurnaan dalam penggunaan lapisan

⁷⁰ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

⁷¹ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

pelindung pada bahan pustaka di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong, yang dapat mengakibatkan kerusakan bahan pustaka. Contoh dari kendala ini yaitu kurangnya peralatan khusus, tidak tersedianya alat konservasi modern, alat seperti humidifier untuk pelembapan dokumen, perangkat vakum untuk membersihkan debu tanpa merusak bahan, atau alat penyambung dokumen khusus sering kali tidak dimiliki karena biayanya mahal. Oleh karena itu, disarankan agar pihak perpustakaan selalu mengusahakan solusi dari hal tersebut.

5) Digitalisasi Koleksi dan Preservasi Digital

Digitalisasi koleksi adalah proses mengubah objek fisik atau dokumen yang ada dalam analog menjadi format digital. Proses ini melibatkan pembuatan salinan digital dari koleksi tersebut, seperti buku, foto, peta, manuskrip agar dapat diakses, dikelola, dan dilestarikan secara lebih efisien. Sedangkan preservasi digital adalah upaya untuk memastikan bahwa data atau informasi digital tetap dapat diakses dan digunakan dalam jangka panjang, meskipun terjadi perubahan teknologi, perangkat keras, atau perangkat lunak. Akan tetapi dalam kegiatan digitalisasi koleksi dan preservasi digital ini di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum melaksanakannya dengan optimal, karena beberapa hambatan yaitu kurang sumber daya yang ahli dalam bidang ini.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan informan AL, beliau mengatakan bahwa:

Dalam melakukan digitalisasi koleksi dan prservasi digital ini kami belum terlalu optimal dikarena kendala kekurangan sumber daya yang paham adalah hal ini.⁷²

Hal ini juga ditambahkan oleh informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Kendala utamanya adalah kami tidak memiliki staf dengan keahlian khusus di bidang digitalisasi dan preservasi digital. Tanpa ahli dibidang ini kami hanya bisa menjalan kan digitalisasi secara terbatas dan sering kali tidak optimal.⁷³

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong mengalami hambatan yang dihadapi pustakawan dalam kegiatan digitalisasi koleksi dan preservasi digital yaitu pada keterbatasan sumber daya yang paham dalam hal tersebut. Contoh dari kendala ini staf perpustakaan kurang ahli dalam pengelolaan metada yang diperlukan untuk mengorganisasi dan mengakses koleki digital secara efektif. Kendala ini mencerminkan ketidak sempurnaan dalam proses digitalisasi koleksi dan prservasi digital di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong. Oleh karena itu, disarankan agar pihak perpustakaan selalu mengusahakan solusi dari hal tersebut.

⁷² AL, Wawancara, 12 Desember 2024

⁷³ LO, Wawancara 12 Desember 2024

6) Perencanaan Penanggulangan Bencana

Perencanaan penanggulangan bencana adalah proses penyusunan langkah-langkah strategis untuk melindungi koleksi bahan pustaka, infrastruktur, staf dan pengguna perpustakaan dari berbagai jeni bencana, seperti banjir, gempa, kebakaran, pencurian, dan kerusakan. Akan tetapi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong mengalami hambatan dalam melaksanakan perencanaan penanggulangan bencana yaitu keterbatasan anggaran, dan infrastruktur yang tidak memadai.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan informan LO, beliau mengatakan:

Kendala yang kami alami dalam proses perencanaan penanggulangan bencana ini yaitu dalam hal anggaran dan infrastruktur kami yang tidak memadai untuk melaksanakan perencanaan penanggulangan bencana tersebut.⁷⁴

Hal ini juga di tambahkan oleh informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Keterbatasan anggaran menjadi kendala utama dalam melakukan kegiatan ini. Perencanaan penanggulangan bencana membutuhkan investasi besar, mulai dari pengadaan alat pemadam kebakaran, sistem deteksi dini kebakaran, hingga fasilitas penyimpanan tahan bencana. Namun, dengan anggaran yang terbatas, kami kesulitan menyediakan perlengkapan ini. Selain itu, infrastruktur yang ada saat ini belum memadai. Misalnya, ruang penyimpanan bahan pustaka belum dirancang untuk tahan terhadap kondisi darurat seperti banjir atau gempa.⁷⁵

⁷⁴ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁷⁵ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat beberapa hambatan yang dihadapi pustakawan dalam kegiatan perencanaan penanggulangan bencana yaitu pada keterbatasan anggaran dan infrastruktur yang tidak memadai. Contoh dari kendala ini staf perpustakaan memerlukan peralatan pencegahan bencana, seperti rak tahan gempa atau sistem penyimpanan khusus, sering kali memerlukan biaya besar. Selain itu kendala yang muncul adalah infrasturktur yang tidak memadai contoh nyata dari kendala ini adalah gedung perpustakaan yang tidak dirancang untuk menghadapi bencana seperti gedung yang sudah tua yang rentan roboh saat gempa.

Kendala ini mencerminkan ketidak sempurnaan dalam proses perencanaan penanggulangan bencana di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong. Oleh karena itu, disarankan agar pihak perpustakaan selalu mengusahakan solusi dari hal tersebut.

7) Keamanan Perpustakaan

Keamanan perpustakaan adalah upaya yang dilakukan untuk melindungi koleksi bahan pustaka, dan fasilitas yang ada diperpustakaan. Keamanan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong sudah cukup baik. Akan tetapi ada beberapa hambatan yang dialami dalam melakukan proses keamanan perpustakaan tersebut yaitu keterbatasan anggaran.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan informan AL, beliau mengatakan:

kendala utama kami dalam proses keamanan perpustakaan ini pastinya terkendala dalam hal anggaran tingkat keamanan diperpustakaan ini masih sangat minim.⁷⁶

Hal ini juga di tambahkan oleh informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Salah satu kendala utama adalah kami belum mampu mengimplementasikan sistem keamanan modern. Misalnya, kami tidak memiliki perangkat CCTV disemua area perpustakaan. Beberapa daerah bahkan tidak terpantau sama sekali.⁷⁷

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat beberapa hambatan yang dihadapi pustakawan dalam proses keamanan perpustakaan yaitu pada keterbatasan anggaran. Contoh dari kendala ini staf perpustakaan memerlukan peralatan kewanamanan, seperti kamera cctv di dalam dan luar perpustakaan, sistem alarm dan perangkat anti-pencurian lainnya, yang pasti membutuhkan biaya yang cukup besar. Kendala ini mencerminkan ketidak sempurnaan dalam proses perencanaan penanggulangan bencana di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong. Oleh karena itu, disarankan agar pihak perpustakaan selalu mengusahakan solusi dari hal tersebut.

⁷⁶ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

⁷⁷ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

8) Pendidikan Pemakai dan Pustakawan

Pendidikan pemakai adalah kegiatan yang bertujuan untuk memberikan keterampilan kepada pengguna perpustakaan agar mereka dapat memanfaatkan layanan, sumber daya, dan fasilitas perpustakaan dengan efektif. Sedangkan pendidikan pustakawan adalah proses pembelajaran yang ditujukan kepada pustakawan untuk meningkatkan kompetensi profesional mereka dalam mengelola perpustakaan dan layanan informasi. Misalnya mengikuti pelatihan khusus pustakawan atau mengikuti seminar dan workshop. Akan tetapi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum terlalu memperhatikan mengenai pendidikan pemakai namun mereka pernah mengikuti pelatihan untuk staf perpustakaan, hal ini dikarenakan mengalami beberapa hambatan yaitu keterbatasan fasilitas dan teknologi serta keterbatasan waktu.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Kami menyadari pentingnya pendidikan pemakai dan pustakawan untuk suatu perpustakaan namun, untuk saat ini hal tersebut belum menjadi prioritas pertama kami dalam perpustakaan ini. Tapi untuk pendidikan pustakawan kami pernah mengikuti beberapa pelatihan dan seminar beberapa kali. Selain belum menjadi prioritas pertama kami, kami juga memiliki kendala untuk melakukan kegiatan tersebut seperti terbatasnya fasilitas dan teknologi serta kami memiliki kendala dalam keterbatasan waktu.⁷⁸

⁷⁸ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

Hal ini juga ditambahkan oleh informan AL, beliau mengatakan bahwa:

Kami sangat ingin melakukan kegiatan ini akan tetapi kami memiliki beberapa kendala seperti keterbatasan ruang untuk kegiatan pendidikan pemakai dan pustakawan. Kami tidak memiliki ruang khusus dengan fasilitas lengkap. Selain itu, keterbatasan waktu juga menjadi kendala besar, terutama bagi pustakawan.⁷⁹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat beberapa hambatan yang dihadapi pustakawan dalam proses kegiatan pendidikan pemakai dan pustakawan yang belum optimal yaitu pada keterbatasan fasilitas dan teknologi serta keterbatasan dalam hal waktu. Contoh dari kendala ini perpustakaan yang tidak memiliki fasilitas teknologi memadai bisa menyulitkan pelaksanaan program pendidikan pemakai secara optimal, selain itu pustakawan sering kali sibuk dengan tugas harian, sehingga sulit meluangkan waktu untuk mengikuti pelatihan.

Kendala ini mencerminkan ketidak sempurnaan dalam proses perencanaan penanggulangan bencana di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong. Oleh karena itu, disarankan agar pihak perpustakaan selalu mengusahakan solusi dari hal tersebut.

⁷⁹ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

b. Konservasi

1) Pembersihan Dokumen

Pembersihan dokumen atau bahan pustaka adalah kegiatan membersihkan kotoran dan partikel debu dari permukaan dokumen atau bahan pustaka. Kotoran dan debu yang menempel pada bahan pustaka dapat menyebabkan abrasi yang melemahkan serat kertas. Pembersihan bahan pustaka (kertas) dapat digunakan menggunakan kuas lembut, kain katun atau penghapus untuk menghilangkan noda pensil/pulpen. Akan tetapi dalam kegiatan pembersihan dokumen di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong mengalami hambatan keterbatasan waktu dan tenaga.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara kepada informan AL, beliau mengatakan bahwa:

Kegiatan pembersihan bahan pustaka ini kami lakukan dengan cara yang masih manual dan alat seadanya, dalam hal ini kami mengalami beberapa kendala diantaranya kurangnya waktu dan tenaga dalam melakukan pembersihan bahan pustaka tersebut, biasanya kami hanya melakukan pengecekan dan pembersihan sekilas untuk semua koleksi yang ada, dan melakukan pembersihan secara khusus jika koleksi dirasa sudah sangat kotor dan perlu dibersihkan.⁸⁰

Hal ini juga ditambahkan oleh informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Keterbatasan waktu menjadi salah satu kendala utama karena staf perpustakaan kami memiliki banyak tanggung jawab lain. Selain itu, kami juga kekurangan tenaga khusus yang bertugas menangani kegiatan pembersihan dokumen.⁸¹

⁸⁰ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

⁸¹ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat beberapa hambatan yang dihadapi pustakawan dalam kegiatan pemeliharaan dokumen atau bahan pustaka yaitu pada proses pemeliharaan secara manual pustakawan mengalami kesulitan dalam waktu dan tenaga, karena jumlah buku yang tidak sedikit. Contoh nyata dari kendala ini ketika waktu terbatas, staf biasanya hanya memfokuskan pemeliharaan pada koleksi yang sering dipinjam atau yang dianggap penting, sehingga koleksi lainnya terabaikan dan lebih rentan rusak. Kendala semacam ini tidak hanya menyulitkan pustakawan dalam proses pemeliharaan bahan pustaka, tetapi juga memperpanjang waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas tersebut. Kendala ini mencerminkan ketidak sempurnaan dalam pelaksanaan proses pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong, yang dapat mengakibatkan kerusakan bahan pustaka. Oleh karena itu, disarankan agar pihak perpustakaan selalu mengusahakan solusi dari kekurangan SDM tersebut.

2) Penempatan Bahan Pustaka yang Rusak/Mudah Rusak Kedalam Boks Khusus.

Penempatan bahan pustaka yang rusak/mudah rusak kedalam boks khusus adalah upaya untuk melestarikan bahan pustaka. Tujuan utamanya untuk melindungi bahan pustaka yang rapuh atau yang sudah rusak, agar tidak semakin rusak. Boks khusus biasanya dibuat

dari bahan bebas asam untuk mencegah kerusakan lebih lanjut akibat reaksi kimia. Akan tetapi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong mengalami hambatan keterbatasan anggaran dimana boks yang digunakan cuma boks sederhana seperti kardus untuk menyimpan koleksi yang hampir atau sudah rusak tersebut.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara kepada informan AL, beliau mengatakan bahwa:

Kami memang memiliki boks khusus untuk penempatan bahan pustaka yang mudah rusak atau sudah rusak, tetapi boks yang kami miliki hanya boks sederhana yang digunakan untuk mengumpulkan bahan pustaka yang rusak tersebut, seperti kardus agar tidak tercampur dengan koleksi yang masih dalam keadaan bagus. Kami tidak memiliki boks khusus yang terbuat dari bahan bebas asam karena keterbatasan biaya, karena itu memerlukan biaya yang tidak sedikit.⁸²

Hal ini juga ditambahkan oleh informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Kami belum mampu menyediakan boks penyimpanan berkualitas yang dirancang khusus untuk melindungi bahan pustaka dari debu, kelembapan, atau serangan serangga. Saat ini kami hanya menggunakan boks sederhana seperti kardus yang tidak dirancang untuk kebutuhan konservasi. Boks tersebut tidak memberikan perlindungan maksimal dan justru bisa mempercepat kerusakan.⁸³

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat kendala yang dihadapi pustakawan dalam hal penempatan bahan pustaka yang mudah rusak atau sudah rusak dalam boks khusus yaitu keterbatasannya anggaran untuk memiliki boks khusus yang memang

⁸² AL, Wawancara, 12 Desember 2024

⁸³ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

digunakan untuk hal tersebut seperti boks khusus yang terbuat dari bahan bebas asam yang memerlukan biaya yang tidak sedikit. Di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong untuk saat ini hanya memiliki boks seadanya yang digunakan untuk memisahkan bahan pustaka yang mudah rusak atau sudah rusak dari koleksi yang masih dalam keadaan bagus. Contoh dari kendala ini karena anggaran terbatas, perpustakaan hanya menggunakan boks yang tidak sesuai standar yang justru dapat mempercepat kerusakan bahan pustaka. Oleh karena itu, kondisi ini perlu perhatian khusus untuk menangani kendala tersebut, agar kualitas koleksi perpustakaan tetap terjaga.

3) Humidifikasi Dokumen

Humidifikasi dokumen adalah proses melembabkan dokumen atau bahan pustaka secara terkendali untuk melunakkan serat kertas yang kaku kekeringan atau lipatan, sehingga dokumen dapat diratakan tanpa resiko kerusakan. Teknik ini sering menggunakan alat seperti ruang humidifikasi, kain lembap, atau metode humidifikasi berbasis uap air. Akan tetapi dalam kegiatan humidifikasi dokumen ini di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum melaksanakannya, karena beberapa hambatan yaitu keterbatasan alat dan fasilitas, serta kurangnya keahlian khusus.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara kepada informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Kami belum pernah melakukan kegiatan humidifikasi dokumen tersebut, ini hal baru bagi perpustakaan kami, kami rasa kami belum bisa melakukan kegiatan humidifikasi dokumen tersebut dalam jangka waktu dekat karena kami juga terkendala dalam hal alat dan fasilitas serta kurangnya keahlian dalam hal kegiatan tersebut.⁸⁴

Hal ini juga ditambahkan oleh informan AL, beliau mengatakan bahwa:

Kendala yang kami hadapi adalah kami tidak memiliki alat humidifikasi. Selain tidak adanya alat, kami juga mengalami kesulitan kurangnya keahlian khusus di bidang ini.⁸⁵

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat kendala dalam kegiatan humidifikasi dokumen, dikarenakan keterbatasan alat dan fasilitas serta kurangnya keahlian dalam hal humidifikasi dokumen tersebut. itu yang menyebabkan belum adanya kegiatan humidifikasi dokumen di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong. Contoh nyata dari kendala keterbatasan alat dan fasilitas yaitu proses humidifikasi dokumen memerlukan ruang dengan pengaturan suhu dan kelembapan tertentu. Jika fasilitas perpustakaan tidak memiliki ruang yang memenuhi syarat, proses ini akan sulit dilakukan. Contoh dari kendala kurangnya keahlian dalam hal humidifikasi dokumen yaitu proses humidifikasi memerlukan keahlian khusus, seperti mengetahui jenis dokumen, tingkat kerusakan, dan metode yang sesuai. Jika staf tidak terlatih, proses ini

⁸⁴ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

⁸⁵ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

bisa gagal atau bahkan memperburuk kondisi dokumen. Oleh karena itu, kondisi ini perlu perhatian khusus untuk menangani kendala tersebut, agar kualitas koleksi perpustakaan tetap terjaga dengan baik.

4) Laminasi

Laminasi adalah kegiatan menampal permukaan (kertas) yang bolong dengan menggunakan tissu khusus yang bebas asam. Akan tetapi dalam kegiatan laminasi ini di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum melaksanakannya, karena beberapa hambatan yaitu biaya bahan, serta kurangnya keahlian khusus.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan informan AL, beliau mengatakan bahwa:

Kegiatan laminasi dengan menggunakan tissu khusus yang bebas asam tersebut belum pernah kami lakukan, untuk melaksanakan kegiatan tersebut kami memiliki keterbatasan dalam biaya dan tenaga ahli yang ahli dalam bidang tersebut.⁸⁶

Hal ini juga ditambahkan oleh informan I, beliau mengatakan bahwa:

Jika kami melakukan kegiatan ini kami akan terkedala dalam biaya bahan, biaya bahan untuk laminasi cukup tinggi, terutama jika menggunakan bahan laminasi yang berkualitas yang aman untuk dokumen. Jika kami menggunakan bahan berkualitas rendah atau tidak sesuai, justru bisa merusak dokumen dalam jangka panjang. Selain masalah biaya, kami juga mungkin akan menghadapi kendala terkait kurangnya keahlian khusus dalam proses laminasi.⁸⁷

⁸⁶ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

⁸⁷ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat kendala dalam kegiatan laminasi, dikarenakan biaya bahan serta kurangnya keahlian dalam hal laminasi tersebut. itu yang menyebabkan belum adanya kegiatan laminasi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong. Contoh dari kendala biaya bahan yaitu laminasi membutuhkan bahan khusus, seperti tisu bebas asam dan lem berbasis netral Ph, yang harganya relatif mahal. Jika anggaran terbatas, perpustakaan mungkin menggunakan bahan murah yang tidak sesuai standar, sehingga mempercepat kerusakan dokumen. Selain itu contoh dari kendala kurangnya keahlian khusus dalam proses laminasi yaitu, laminasi memerlukan keterampilan khusus untuk memastikan proses berjalan dengan benar, seperti pengaturan suhu dan tekanan yang tepat. Kesalahan teknis dapat menyebabkan dokumen menjadi rusak, seperti kerutan, robekan, atau kerusakan tinta. Oleh karena itu, kondisi ini perlu perhatian khusus untuk menangani kendala tersebut, agar kualitas koleksi perpustakaan tetap terjaga dengan baik.

5) Penggunaan Lapisan Pelindung

Penggunaan lapisan pelindung adalah kegiatan yang bertujuan untuk melindungi bahan pustaka dari kerusakan akibat pengaruh lingkungan. Lapisan pelindung ini dapat berupa bahan tambahan seperti plastik, kertas khusus, atau bahkan laminasi yang

diterapkan dipermukaan bahan pustaka untuk memberikan perlindungan fisik tanpa merusak bahan asli. Akan tetapi dalam penggunaan lapisan pelindung ini di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat hambatan dalam pemilihan bahan yang tidak tepat.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan informan AL, beliau mengatakan bahwa:

Kami menggunakan lapisan pelindung yang digunakan untuk melindungi permukaan koleksi atau sampul buku, biasanya bahan yang kami gunakan hanya pelindung plastik biasa yang tidak bebas asam, yang akhirnya seiring waktu menyebabkan kerusakan pada bahan pustaka dalam jangka panjang, seperti perubahan warna atau degradasi kertas akibat reaksi kimia.⁸⁸

Hal ini juga ditambahkan oleh informan LO, beliau mengatakan bahwa:

Kendala kami dalam melakukan kegiatan ini adalah ketidaktahuan dalam memilih bahan pelindung yang benar-benar aman untuk dokumen dan bahan pustaka. Beberapa bahan pelindung yang kami pilih ternyata tidak tahan lama atau tidak memberikan perlindungan yang memadai terhadap debu, kelembapan, dan kerusakan fisik lainnya.⁸⁹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis yang dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong terdapat beberapa hambatan yang dihadapi pustakawan dalam kegiatan penggunaan lapisan pelindung bahan pustaka yaitu pada proses pemilihan bahan yang kurang tepat, dimana pustakawan masih menggunakan pelindung plastik biasa, hal ini juga karena

⁸⁸ AL, Wawancara, 12 Desember 2024

⁸⁹ LO, Wawancara, 12 Desember 2024

keterbatasan biaya untuk menggunakan pelindung plastik yang bebas asam. Hal ini menyebabkan kerusakan jangka panjang pada bahan pustaka yaitu perubahan warna atau degradasi kertas akibat reaksi kimia.

Kendala semacam ini tidak hanya menyulitkan pustakawan dalam proses pembersihan bahan pustaka, tetapi juga memperpanjang waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas tersebut. Kendala ini mencerminkan ketidak sempurnaan dalam penggunaan lapisan pelindung pada bahan pustaka di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong, yang dapat mengakibatkan kerusakan bahan pustaka. Contoh nyata dari kendala ini penggunaan lapisan pelindung seperti plastik atau kertas yang mengandung asam dapat mempercepat kerusakan dokumen. Bahan ini dapat menyebabkan kertas menjadi rapuh, berubah warna atau menguning. Oleh karena itu, disarankan agar pihak perpustakaan selalu mengusahakan solusi dari hal tersebut.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan melalui observasi, dokumentasi dan wawancara mengenai permasalahan penelitian ini maka peneliti memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Upaya pemeliharaan koleksi tercetak melalui kegiatan preservasi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum optimal dilihat dari aspek kebijakan dan strategi pelestarian bahan pustaka, pemeliharaan lingkungan ruangan/tempat penyimpanan bahan pustaka, kebijakan pengembangan koleksi dan penyiangan bahan pustaka, konservasi dan retorasi bahan pustaka, digitalisasi koleksi dan preservasi digital, perencanaan penanggulangan bencana, keamanan perpustakaan, dan pendidikan pemakai serta pustakawan yang belum terpenuhi dengan baik. Kegiatan preservasi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong meliputi: kebijakan dan strategi pelestarian bahan pustaka, perpustakaan belum memiliki panduan teknis yang lengkap untuk memastikan pelestarian koleksi dilakukan secara sistematis. Pemeliharaan lingkungan tempat penyimpanan bahan pustaka seperti pengaturan suhu, kelembapan, pencahayaan, dan sirkulasi udara masih belum sesuai standar. Kebijakan pengembangan koleksi belum sepenuhnya mendukung keberlanjutan koleksi bahan pustaka. Selain itu, proses penyiangan bahan pustaka sering kali dilakukan tanpa mempertimbangkan kelayakan atau relevans

koleksi. Hal ini menyebabkan koleksi yang tidak relevan tetap dipertahankan, sementara koleksi penting yang membutuhkan pelestarian tidak teridentifikasi secara tepat waktu. Upaya konservasi dan restorasi bahan pustaka masih minim akibat keterbatasan dan kurangnya tenaga ahli. Digitalisasi koleksi dan preservasi digital sebagai langkah pelestarian modern belum sepenuhnya diterapkan. Perencanaan dan pengembangan bencana masih kurang diperhatikan membuat perpustakaan berada dalam resiko yang tinggi. Keamanan perpustakaan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum memiliki sistem keamanan modern untuk mencegah pencurian, kerusakan, atau kehilangan koleksi. Pendidikan pemakai dan Pustakawan, edukasi kepada pemakai dan pustakawan terkait pentingnya pelestarian bahan pustaka masih sangat terbatas.

2. Upaya pemeliharaan koleksi tercetak melalui kegiatan preservasi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong belum optimal dilihat dari aspek pembersihan dokumen, penempatan bahan pustaka yang rusak atau mudah rusak kedalam boks khusus, humidifikasi dokumen, laminasi, dan penggunaan lapisan pelindung yang belum terpenuhi dengan baik. Kegiatan preservasi di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong meliputi: pembersihan dokumen sebagai langkah awal konservasi belum dilakukan secara teratur dan menyeluruh. Penempatan buku rusak atau mudah rusak dalam boks khusus belum diterapkan secara baik karena keterbatasan fasilitas. Humidifikasi dokumen , upaya menjaga kelembapan dokumen

dengan teknik humidifikasi juga belum dilakukan. Ketidaktahuan terhadap metode yang tepat serta keterbatasan alat menjadu faktor penghambat. Laminasi, proses laminasi sebagai perlindungan tambahan untuk dokumen tertentu masih dilakukan secara terbatas. Penggunaan bahan laminasi yang tidak sesuai bahkan dapat menimbulkan risiko kerusakan lebih lanjut pada dokumen. Penggunaan lapisan pelindung, seperti sampil plastik atau kertas khusus, masih minim digunakan, terutama pada koleksi yang sering dipinjam.

3. Kendala yang dihadapi staf perpustakaan dalam melakukan pemeliharaan koleksi tercetak melalui kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong yaitu:
 - a keterbatasan dana menyebabkan upaya preservasi dan konservasi tidak dapat dilakukan dengan peralatan atau bahan memadai.
 - b kekurangan SDM minimnya tenaga ahli memiliki keahlian khusus dalam preservasi dan konservasi menghambat pelaksanaan prosedur yang tepat.
 - c Terakhir, kurangnya pemahaman tentang pentingnya preservasi dan konservasi bahan pustaka mengakibatkan rendahnya prioritas terhadap kegiatan pelestarian bahan pustaka.

B. Saran

Adapun saran yang diberikan berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan terkhusus kepada Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong adalah sebagai berikut:

- a Pihak perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong bekerja sama dengan pemerintah, lembaga donor, atau organisasi terkait untuk mendapatkan alokasi dana tambahan guna mendukung upaya preservasi dan konservasi seperti membeli peralatan dan bahan untuk kegiatan tersebut.
- b Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong diharapkan dapat menambah SDM yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan agar pengolahan bahan pustaka khususnya pemeliharaan bahan pustaka dapat dikerjakan lebih optimal dari sebelumnya.
- c Demi pemeliharaan bahan pustaka yang optimal sebaiknya pihak perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong adakan pelatihan secara rutin yang difokuskan pada pemeliharaan bahan pustaka tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Adhi Kusumastuti, Ahmad Mustamil, Khoiron. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Semarang: LPSP, 2019.
- Agustin Sasmitasari, Agustin Sasmitasari, and Nurul Setyawati Handayani. "Strategi Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lamongan." *Tibanndaru : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 6, no. 1 (2022): 1–14. <https://doi.org/10.30742/tb.v6i1.1794>.
- Al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan* 1, no. 1 (2013): 77–90. <https://doi.org/10.2307/j.ctv1qv1hk>.
- Andi Ibrahim. "Perawatan Dan Pelestarian Bahan Pustaka." *Khizanah Al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan* 1, no. 1 (2013): 77–90. <https://doi.org/10.2307/j.ctv1qv1hk>.
- Arif Anggara. "Pemanfaatan Peroustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Literasi Keagamaan Siswa Kelas 8 (SMP) Negeri 1 Dukupuntang." Repository.Syekhnurjati. IAIN Syekh Nurjati Cirebon, 2023. [http://repo.iain-tulungagung.ac.id/5510/5/BAB 2.pdf](http://repo.iain-tulungagung.ac.id/5510/5/BAB%202.pdf).
- Azmi. "Strategi Preservasi Arsip Sstatis Dalam Rangka Menjamin Kelestarian Arsip Statis Sebagai Memori Kolektuf Bangsa Pada Lembaga Kearsipan." *Jurnal Kearsipan Anri*, 2012, 129–46.
- Bachrul Ilmi dan Natasia Sulistyoningtyas,"Strategi preservasi dan konservasi bahan pustaka tercetak di perpustakaan STIE AUB" skripsi (Surakarta:STIE AUB2022). <Hhttps://journal.uns.ac.id/evokasi/article/view/345>.
- Christiani, Lydia. "Preservasi, Konservasi Dan Restorasi Dokumen Di Rekso Pustaka." *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, Dan Informasi* 4, no. 3 (2020): 371–82.
- Darma Putra, Ade, and Marlini. "Preservasi Dan Konservasi Pustaka Di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta." *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan* 1, no. 2 (2013): 24–31.
- Elva Rahmah, Testiani Makmur. *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015.
- Gustia, Putri. "Kegiatan Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara." *Repository UIN Sumatera Utara*, 2021, 1–98. <http://repository.uinsu.ac.id/13053/>.
- Hartono. *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa Ke Masa*. Malang: UIN Maliki Press, 2015.
- Iswanto, R., Marleni, M., & Rizkyantha, O. (2021). *Dimensi Perpustakaan Studi Lingkup Keilmuan dalam Perpustakaan.LP2 IAIN CURUP*

- Juwita, Rahma. "Kegiatan Penyiangan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Perguruan Tinggi Rohmaniyah Mahasiswa Program Studi Interdisiplinarity Islamic Studies Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta," 2021, 35–45.
- Kautsar, Rahmat, Hamidi Ilhami, and Muhammad Nur Effendi. "Preservasi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin." *Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 10, no. 1 (2022): 51. <https://doi.org/10.18592/pk.v10i1.6741>.
- Kuantitatif, P. P. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta, Bandung.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018.
- Murzilawati. "Pelestarian Bahan Pustaka Di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya." *Jurnal Kepustakawanan Dan Masyarakat Membaca* 33, no. 1 (2017):31–40<https://ejournal.unsri.ac.id/index.php/jkdmm/article/view/7476>.
- Mustaming, Muh Hasyim. "Sistem Pelestarian Bahan Pustaka Di Upt Perpustakaan Universitas Negeri Makassar." *UIN Alauddin Makasar*, 2017, 100.
- Nurdiansyah, Fajar, and Henhen Siti Rugoyah. "Strategi Branding Bandung Giri Gahana Golf Sebelum Dan Saat Pandemi Covid-19." *Jurnal Purnama Berazam* 2, no. 2 (2021): 159. <https://ejurnal.universitaskarimun.ac.id/index.php/ILKOM/article/view/342>
- Prabowo, Thoriq Tri. "Strategi Preservasi Dan Konservasi Koleksi Terlarang Di Bpad Yogyakarta." *Visi Pustaka* 17, no. 1 (2015): 53–61. https://www.researchgate.net/publication/305983308_Strategi_Preservasi_dan_Konservasi_Koleksi_Terlarang_di_BPAD_Yogyakarta.
- Prasetya Irawan, Logika dan Prosedur Penelitian: Pengantar Teori dan Panduan Praktis Penelitian Sosial bagi Mahasiswa dan Peneliti Pemula (Jakarta: STIA LAN, 1999), 183. *Pustaka Di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin." Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 10, no. 1 (2022): 51. <https://doi.org/10.18592/pk.v10i1.6741>.
- Restanti, Anisa Sri. "Sumber Daya Manusia Dalam Pengembangan Perpustakaan : Studi Pemikiran Lasa Hs." *UNILIB : Jurnal Perpustakaan* 6, no. 1 (2015): 41–52. <https://doi.org/10.20885/unilib.vol6.iss1.art6>.
- Retno Hayati " Preservasi Bahan Pustaka Tercetak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut," (UIN Antasari Banjarmasin, 2022), 15, <http://idr.uin-antasari.ac.id/20068/2/AWAL.pdf>. Diakses 12 Februari 2025.
- Rifauddin, Machsun, and Bagas Aldi Pratama. "Strategi Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek." *Jurnal Ilmu Perpustakaan(Jiper2,no.1(2020):17–23*.<https://doi.org/10.31764/jiper.v2i1.2218>.

- Rodin, R. (2022). *Klasifikasi Bahan Pustaka Pendekatan Teoritis dan Praktik Pengolahan Bahan Pustaka: Eureka Media*.
- Setyoaji, A. (2010). *Tipologi, Integrasi dan Konservasi pada Bangunan Pendidikan sebagai Cagar Budaya*. E-Print Undip, 18-57.
- Sinaga, Fitri Rahmadhani. "Kegiatan Preservasi Dan Konservasi Bahan Tercetak Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tanjung Balai." UIN Sumatra Utara, 2020. <http://journal.um-surabaya.ac.id/index.php/JKM/article/view/2203>.
- Siti Khadijah, Ute Lies, Lutfi Khoerunnisa, Rully Khairul Anwar, and Ayu Apriliani. "Kegiatan Preservasi Naskah Kuno Syekh Abdul Manan Di Museum Bandar Cimanuk Indramayu." *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan* 9, no. 1 (2021): 115. <https://doi.org/10.24198/jkip.v9i1.30648>.
- Sulfiani. "Strategi Pelestarian Bahan Pustaka Di Perpustakaan Abdurrasyid Daeng Lurang Sungguminasa Gowa," 2017, 1–73.
- Stefanus Ato dan Helena Fransisca Nababan, "Manajemen Perpustakaan Sekolah I Ketut Eidiassa," *Jurnal Perpustakaan Sekolah* 1 (2007): 14.
- Winoto, Yunus, and Sri Parti Nurani. "Studi Tentang Kegiatan Pengembangan Koleksi Terbitan Berkala Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat." *Indonesian Journal of Academic Librarianship* 3, no.3(2019):1–11. <http://journals.apptisjatim.org/index.php/ijal/article/view/55%0Ahttp://www.journals.apptisjatim.org/index.php/ijal/article/download/55/33>.
- Yeni Budi Rachman, *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka* (Depok: Rajawali Pers, 2017).
- Zalmi, Nurul. "Preservasi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Pusat Uin Imam Bonjol Padang (Studi Kasus Kerusakan Bahan Pustaka Karena Faktor Biotis)." *Shaut Al-Maktabah : Jurnal Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi* 11, no. 2 (2020): 139–51. <https://doi.org/10.37108/shaut.v11i2.252>.
- Zelinan, Gabriela Maria, Antonius Boham, and Leviane J H Lotulung. "Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Utara." *Acta Diurna Komunikasi* 3, no. 2(2019):1–10. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/33894>.

L

A

M

P


I

R

A

N

Lampiran I. SK Pembimbing


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Nomor: 57 Tahun 2024
Tentang
PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN PEMBIMBING II DALAM PENULISAN SKRIPSI
DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa perlu ditunjuk Dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud;

b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas tersebut;

Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Curup;

3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri Curup;

4. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;

5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi

6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 019558/B.II/3/2022 tanggal 18 April 2022 Tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2022-2026;

7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0700/In.34/2/KP.07.6/09/2023 tanggal 29 September 2023 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Curup;

Memperhatikan : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam tanggal 10 Juli 2024

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah
Menunjuk Saudara :

1. Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum : 19731122 200112 1 001

2. Rhoni Rodin, M.Hum : 19780105 200312 1 004

Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :

N a m a : Yinna Aulia

N i m : 21691013

Judul Skripsi : Upaya Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong Melalui Kegiatan Preservasi dan Konservasi

Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;


Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;


Keempat : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;

Kelima : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;

Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;

Ketujuh : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 15 Juli 2024
Dekan,

Fakhruddin,



Tembusan

1. Bendahara IAIN Curup;
2. Kasubbag AKA FUAD IAIN Curup;
3. Dosen Pembimbing I dan II;
4. Prodi yang Bersangkutan;
5. Layanan Satu Atap (L1);
6. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran II. Surat Rekomendasi Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH

Jalan Dr. AK. Gani No. 1 Kotak Pos 108 Curup 39919
Telepon. (0732) 21010 Faksimili (0732) 21010
Website : www.iaincurup.ac.id e-mail : admin@iaincurup.ac.id

Nomor : 752 /In.34/FU/PP.00.9/12/2024 2 Desember 2024
Sifat : Penting
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Hal : Rekomendasi Izin Penelitian

Yth. Kepala PTSP
Kabupaten Rejang Lebong

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyusunan skripsi S.I pada Institut Agama Islam Negeri Curup:

Nama : Vinna Aulia
NIM : 21691013
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi : Upaya Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan SMAN 8
Rejang Lebong Melalui Kegiatan Preservasi dan
Konservasi
Waktu Penelitian : 2 Desember 2024 s.d 2 Maret 2025

Mohon kiranya Bapak/Ibu memberikan izin penelitian kepada mahasiswa yang bersangkutan. Demikianlah atas kerjasama dan izinnya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Dekan,

Dr. Fakhruddin, S.Ag., M.Pd.I.
NIP. 19750112 200604 1 009

Lampiran III. Surat Izin Penelitian



PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
SMA NEGERI 8 REJANG LEBONG

Air Meles Atas, Selupu Rejang, Rejang Lebong, Bengkulu 39153,
Laman sman8rejanglebong.sch.id, Pos-el sman8rejanglebong@gmail.com

SURAT IZIN

NOMOR : B. 000.9.2/ 237 /SMAN8RL/ 2024

TENTANG

Izin Penelitian

Dasar : a. Surat dari Kementerian Agama Republik Indonesia Institut Agama Islam Negeri Curup Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah nomor: 752 / In.34/FU/PP.00.9/12/2024 tentang Rekomendasi Izin Penelitian.

Kepala Sekolah :

MEMBERI IZIN :

Kepada :
Nama : Vinna Aulia
Jabatan : Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Curup
NIM : 21691013
Untuk : " Upaya Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong Melalui Kegiatan Preservasi dan Konservasi "
Waktu Penelitian : 2 Desember 2024 s.d 2 maret 2025


Ditetapkan di : Selupu Rejang
pada tanggal : 05 Desember 2024

An Kepala Sekolah
WKS. Kurikulum



Yesti Sufanti, M.Pd
Pembina (IV/a)
NIP. 19800817 200502 2 004

Lampiran IV. Surat Telah Melakukan Penelitian

**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**
SMA NEGERI 8 REJANG LEBONG
Air Meles Atas, Selupu Rejang, Rejang Lebong, Bengkulu 39153,
Laman sman8rejanglebong.sch.id, Pos-el sman8rejanglebong@gmail.com

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN
NOMOR : B. 000.9.2/040 /SMAN8RL/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUPREHATEN, S.Pd
NIP : 196707121990021002
Pangkat/Gol : Pembina TK I, IV/b
Jabatan : Kepala Sekolah SMA Negeri 8 Rejang
Lebong

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

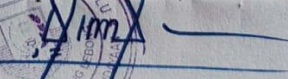

Nama : VINNA AULIA
NIM : 21691013
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Mahasiswi
Fakultas/Program Studi : Ushuludin Adab dan Dakwah / Ilmu
Perpustakaan

Judul Penelitian : “ Upaya Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan
SMA N 8 Rejang Lebong Melalui Kegiatan
Preservasi dan Konservasi”

Lokasi Penelitian : SMA Negeri 8 Rejang Lebong

Nama di atas **Benar** telah menyelesaikan Penelitian di SMA Negeri 8 Rejang
Lebong pada tanggal 2 Desember 2024 s/d 2 Maret 2025 dengan judul
Penelitian “ Upaya Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan SMA N 8 Rejang
Lebong Melalui Kegiatan Preservasi dan Konservasi”.

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenar – benarnya untuk dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rejang Lebong, 03 Februari 2025
Kepala Sekolah,


SUPREHATEN, S.Pd
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 196707121990021002

Lampiran V. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

UPAYA PEMELIHARAAN KOLEKSI TERCETAK PERPUSTAKAAN SMAN 8 REJANG LEBONG MELALUI KEGIATAN PRESERVASI DAN KONSERVASI

PERTANYAAN:

A. Preservasi

1. Apakah ada kebijakan dan strategi khusus pelestarian bahan pustaka dipergustakaan ini?
2. Apakah ada kebijakan dan strategi khusus pelestarian bahan pustaka dipergustakaan ini?
3. Sejak kapan kegiatan preservasi dilaksanakan di perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong?
4. Apakah di perpustakaan ini sudah melakukan pemeliharaan ruangan?
Jika iya, dengan cara apa?
5. Apakah di perpustakaan ini Bapak/ibuk sudah melakukan kegiatan konservasi (pasif) dan restorasi?
6. Apakah Bapak/ibu telah melakukan perencanaan penanggulangan bencana sudah dilakukan di perpustakaan ini?
7. Apakah di perpustakaan ini sudah melakukan keamanan perpustakaan?
Jika iya, dalam bentuk apa saja?
8. Apakah ada kebijakan khusus mengenai pengembangan koleksi dan penyiangan bahan pustaka?

9. Apakah menurut Bapak/ibu pendidikan pemakai dan pustakawan itu penting? Jika iya, hal apa saja yang telah Bapak/ibu lakukan untuk hal tersebut?

B. Konservasi

10. Bagaimana prosedur pembersihan bahan pustaka yang Bapak/ibu lakukan?

11. Bagaimana kriteria bahan pustaka yang perlu ditempatkan dalam boks khusus?

12. Apakah diperpustakaan ini sudah melakukan kegiatan humidifikasi dokumen? Jika iya, bagaimana prosedur yang Bapak/ibu lakukan?

13. Apakah proses laminasi digunakan untuk semua jenis bahan pustaka atau hanya bahan pustaka tertentu saja?

14. Bagaimana prosedur laminasi yang Bapak/ibu lakukan?

15. Apa jenis lapisan pelindung yang biasa Bapak/ibu gunakan untuk bahan pustaka?

C. Kendala

16. Apa saja kendala atau tantangan yang sering dihadapi oleh Bapak/ibu dalam melaksanakan kegiatan preservasi?

17. Apa saja kendala atau tantangan yang sering dihadapi oleh Bapak/ibu dalam melaksanakan kegiatan konservasi?

18. Apakah menurut Bapak/ibu kurangnya pengetahuan dan keterampilan dalam bidang preservasi dan konservasi menjadi kendala? Jika iya, dalam hal apa saja?

19. Apa upaya yang telah dilakukan Bapak/ibu untuk mengatasi hal tersebut?
20. Jenis kerusakan apa saja yang paling sering ditemukan Bapak/ibu pada koleksi perpustakaan?

Lampiran VI. Surat Keterangan Telah Melakukan Wawancara

1. Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong

KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Liza Oktari, S.Pd.I

Jabatan: Kepala Perpustakaan

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa

Nama : Vinna Aulia

Nim : 21691013

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

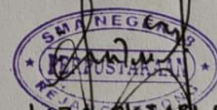
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah Mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **“Upaya Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong Melalui Kegiatan Preservasi dan Konservasi “**

Demikianlah surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya untuk di pergunakan sebagaimana mestinya

Curup, 12 Desember 2024

Kepala perpustakaan



(LIZA OKTARI), S. Pd. I
NIP. 198310162006042005

2. Wawancara dengan Pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong

KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Arinda Luthfiah, S.IP

Jabatan: Pustakawan

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa

Nama : Vinna Aulia

Nim : 21691013

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

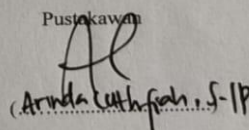
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Telah Mengadakan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **“Upaya Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong Melalui Kegiatan Preservasi dan Konservasi “**


Demikianlah surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya untuk di gunakan sebagaimana mestinya

Curup, 12 Desember 2024

Pustakawan


(Arinda Luthfiah, S.IP)

Lampiran VII. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010
 Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

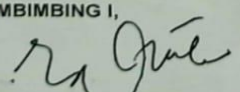
DEPAN **KARTU BIMBINGAN SKRIPSI**

NAMA	VINNA AULIA
NIM	21691013
PROGRAM STUDI	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
FAKULTAS	Ushuluddin Adab dan Dakwah
DOSEN PEMBIMBING I	Dr. Fauzan Iswanto, M.Hum
DOSEN PEMBIMBING II	Froni Podin, M.Hum
JUDUL SKRIPSI	Upaya Pemeiharaan Koleksi Perpustakaan SMA N 8 Rejang Lebong melalui kegiatan preservasi dan konser Vasi
MULAI BIMBINGAN	
AKHIR BIMBINGAN	

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF PEMBIMBING I
1.	28/10/2024	Revisi proposal awal Bab 1-3	R. Fauzan
2.	09/11/2024	Perbaikan Bab 2	R. Fauzan
3.	13/11/2024	Perbaikan Bab 1-2	R. Fauzan
4.	27/11/2024	ACC Bab 1-3	R. Fauzan
5.	25/1/2025	Perbaikan Bab IV	R. Fauzan
6.	24/1/2025	Tambahan data observasi & Dokumentasi	R. Fauzan
7.	28/1/2025	Interpretasi diperbaiki redaksinya	R. Fauzan
8.	28/1/2025	Teori diangapakan & pppan Bab IV	R. Fauzan
9.	29/1/2025	Bab 1-4 diperbaiki	R. Fauzan
10.	30/1/2025	Bab 5 diperbaiki kembali	R. Fauzan
11.	1/2/2025	Penambahan data pada bab 1-5	R. Fauzan
12.	3/2/2025	ACC untuk ujian munqasyah	R. Fauzan

KAMI BERPENDAPAT BAHWA SKRIPSI INI SUDAH
DAPAT DIAJUKAN UJIAN SKRIPSI IAIN CURUP,

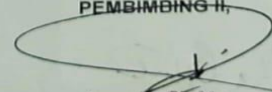
PEMBIMBING I,



Dr. Fauzan Iswanto, M.Hum
NIP. 19751122200121001

CURUP, 30-1-2025

PEMBIMBING II,



Froni Podin, M.Hum
NIP. 197801052005121009

- Lembar Depan Kartu Bimbingan Pembimbing I
- Lembar Belakang Kartu Bimbingan Pembimbing II
- Kartu ini harap dibawa pada setiap konsultasi dengan Pembimbing I dan Pembimbing II



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

BELAKANG

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	VINNA AULIA
NIM	21691013
PROGRAM STUDI	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
FAKULTAS	Ustuluddin Adab dan Dakwah
PEMBIMBING I	Dr. Panmat Iswanto, M.Hum
PEMBIMBING II	Ehoni Rodin, M.Hum
JUDUL SKRIPSI	Upaya Pemeliharaan koleksi Perpustakaan SMA NB Pasang lebonng melalui kegiatan ^{Preservasi} dan Konservasi
MULAI BIMBINGANO	
AKHIR BIMBINGAN	

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF PEMBIMBING II
1.	21/11-2024	Teori - longka pustaka - kutubung	
2.	28/11-2024	Pedoman wawancara	
3.	28/11-2024	ACC bab 1-3	
4.	28/12-2024	Perbaiki bab IV	
5.	30/12-2024	Tambahkan data pada bab IV	
6.	6/1-2025	Perbaiki bab V	
7.	10/1-2025	Perbaiki bab IV dan V	
8.	15/1-2025	Penambahan data bab IV	
9.	20/1-2025	Teori dipaparkan pada bab IV	
10.	24/1-2025	Penambahan data pada bab 1-5	
11.	29/1-2025	Perbaiki bab 5 kembali	
12.	30/1-2025	Acc untuk yin skripsi	

KAMI BERPENDAPAT BAHWA SKRIPSI INI
SUDDAH DAPAT DIAJUKAN UJIAN SKRIPSI IAIN
CURUP

CURUP, 31-1-2025

PEMBIMBING I,

Dr. Panmat Iswanto, M.Hum
NIP. 19731122200121001

PEMBIMBING II,

Ehoni Rodin, M.Hum
NIP. 19780105200321004

Lampiran XI. Dokumentasi



Wawancara bersama Kepala Perpustakaan SMAN 8 Rejang Lebong



Wawancara bersama Pustakawan SMAN 8 Rejang Lebong



Buku yang Rusak dan Sudah di Konservasi



Ruangan Biasa Melakukan Preservasi dan Konservasi