

**PRESERVASI DAN KONSERVASI BAHAN PUSTAKA CETAK  
DI PERPUSTAKAAN MAN WONOSARI GUNUNGGKIDUL**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan  
Program Studi Ilmu Perpustakaan D3  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun oleh :  
Ana Nur Azzah  
NIM. 11130019

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA  
2014**

## **ABSTRAK**

### **Lia Setia Wardani (11130016). Pemanfaatan Perpustakaan oleh Warga SMP Negeri 1 Ponjong Gunungkidul.**

Penelitian tentang Pemanfaatan Perpustakaan oleh Warga SMP Negeri 1 Ponjong Gunungkidul bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran Perpustakaan SMP Negeri 1 Ponjong di dalam sekolah, manfaat adanya perpustakaan sekolah dan kendala yang dihadapi dalam memanfaatkan Perpustakaan SMP Negeri 1 Ponjong. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini merupakan penelitian sample sehingga tidak memerlukan waktu, tenaga dan dana yang banyak. Teknik pengumpulan data dan analisis yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi dan dokumentasi, yang mana dari hasil ketiga teknik tersebut kemudian diolah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran perpustakaan sekolah yang dapat dimanfaatkan oleh Perpustakaan SMP Negeri 1 Ponjong ialah menjadikan perpustakaan sebagai pusat pembelajaran, pusat informasi, pusat penelitian sederhana, pusat rekreasi. Sedangkan manfaat dengan adanya perpustakaan sekolah yakni dapat menimbulkan kecintaan terhadap membaca, memperkaya pengalaman belajar, menanamkan kebiasaan belajar mandiri, melatih kearah tanggungjawab, membantu siswa dalam menyelesaikan tugas sekolah serta membantu warga SMP Negeri 1 Ponjong dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kendala yang dihadapi dalam memanfaatkan Perpustakaan SMP Negeri 1 Ponjong adalah kurangnya anggaran perpustakaan untuk menyediakan koleksi dan menyediakan ruang kelas alternatif. Kesimpulan akhir dari penelitian ini adalah bahwa pada umumnya warga SMP Negeri 1 Ponjong sudah memanfaatkan perpustakaan dengan baik, namun pihak perpustakaan perlu menambah koleksi dan sarana prasarana yang dibutuhkan pemustakanya agar pemustaka lebih memanfaatkan perpustakaan

**Kata Kunci : Perpustakaan Sekolah, Manfaat Perpustakaan**

Marwiyah, S.Ag.,SS.,M.LIS  
Dosen Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga  
Yogyakarta

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Ana Nur Azzah  
Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.  
Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah Laporan Tugas Akhir saudara:

Nama : Ana Nur Azzah

NIM : 11130019

Prodi. : D3 IP Fakultas Adab

Judul : Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka Cetak di Perpustakaan  
MAN Wonosari Gunungkidul

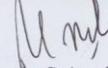
selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Yogyakarta, Mei 2014

Dosen Pembimbing,



Marwiyah, S.Ag.,SS.,M.LIS  
NIP. 19690905 200003 2 001



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949  
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : [adab@uin-suka.ac.id](mailto:adab@uin-suka.ac.id)

**PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 958 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**PRESERVASI DAN KONSERVASI BAHAN PUSTAKA CETAK  
DI PERPUSTAKAAN MAN WONOSARI**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Ana Nur Azzah  
NIM : 11130019  
Telah diujikan pada : Selasa, 10 Juni 2014  
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

**TIM MUNAQSYAH:**

Penguji,

M. Solihin Arianto, S.Ag.,SIP.,M.Lis.  
NIP. 19700906 199903 1 012

Ketua,

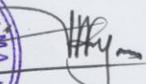
Marwiyah, S.Ag.,SS.,M.LIS.  
NIP. 19690905 200003 2 001

Yogyakarta, 12 Juni 2014

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



  
Siti Maryam, M. Ag  
19580117 198503 2 001

## **MOTTO**

LAA TAHZAN INNALLAHA MA'ANA

## PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk:

1. Bapak ibu tercinta yang senantiasa memberikan dukungan dan do'a restunya padaku.
2. Sahabat-sahabatku tercinta yang senantiasa memberikan motivasi dan dukungannya.
3. Teman-teman seperjuangan Ilmu Perpustakaan D3 angkatan 2011, semoga kelak menjadi orang yang sukses dunia akhirat. Amiin.
4. Almamaterku Universitas Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, tempat menimba ilmu dan tempatku bertemu dengan teman-teman seperjuangan.

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, Mei 2014



Ana Nur Azzah

NIM. 11130019

## **KATA PENGANTAR**

Bismillahirrohmanirrohim

Segala puji dan syukur bagi Alloh SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, hidayah, dan kasih sayang-Nya sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan pada junjungan kita Nabi Agung Muhammad SAW, yang telah membawa pada zaman yang terang benderang seperti sekarang ini, serta Beliau yang kita tunggu-tunggu syafaatnya kelak di hari akhir.

Setelah melewati proses yang sangat panjang dan berkat bantuan dari banyak pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Penyusunan Tugas Akhir ini dimaksudkan guna memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Proses penyusunan Tugas Akhir ini dapat diselesaikan oleh penulis dengan baik berkat adanya bantuan dari berbagai pihak. Maka penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Musa Asy'arie selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Drs. Hj. Siti Maryam, selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

3. Ibu Puji Lestari, M.Kom., selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3.
4. Ibu Marwiyah, S.Ag., SS., M.Lis selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah banyak memberikan bimbingan, pengarahan, dan nasehat yang bermanfaat selama proses penulisan Tugas Akhir ini.
5. Bapak Muh. Solihin Arianto, S.Ag., SS., M.Si, selaku dosen penguji.
6. Seluruh jajaran staff pengajar Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
7. Bapak H. Bahsan, S. Ag., MA, selaku kepala MAN Wonosari Gunungkidul.
8. Ibu Eni Tri Widyastuti, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan MAN Wonosari dan pembimbing lapangan yang telah memberikan pengarahan dan nasehat yang bermanfaat bagi penulis.
9. Bapak Zamroni, S. Pdi dan Ibu Emi Rahmawati, A. Md selaku pembimbing lapangan dan pustakawan MAN Wonosari yang telah dengan tulus hati membimbing mahasiswa PKL dengan sabar dan perhatian.
10. Rekan PKL di Perpustakaan MAN Wonosari yang setia menemani dan memberi motivasi kepada penulis.
11. Seluruh jajaran guru, karyawan, staff, dan siswa di MAN Wonosari Gunungkidul.
12. Orang tua serta keluarga di rumah yang selalu membimbing, memberikan dukungan moril serta mendoakan penulis sehingga mampu menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.

13. Bapak Junaedi dan Ibu Siti Aisyah selaku pengasuh Pondok Pesantren Putri Manzilussakinah Piyungan, Abi Haris Masduki dan Umi Walidah Nawawi selaku pengasuh Pondok Pesantren Darul Qur'an Wal Irsyad wonosari Gunungkidul, serta Bapak Ismail dan Ibu Siti Marfu'ah selaku pengasuh Pondok Pesantren Sabilunnajah Wonosari Gunungkidul yang telah membekali penulis ilmu agama yang sangat bermanfaat untuk pijakan dalam menjalani hidup.
14. Seseorang yang selalu menemaniku, memberikan motivasi dan mendo'akanku.
15. Teman-teman IP D3 angkatan 2011 yang telah memberikan motivasi selama menjalani studi di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
16. Sahabat maupun teman yang selalu memberikan motivasi dan memberikan masukan kepada penulis yang tidak dapat di sebutkan penulis satu persatu.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.

Penulis sepenuhnya menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini masih sangat jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan tugas akhir ini. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat, khususnya bagi penulis sendiri dan kepada para pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, Mei 2014

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN NOTA DINAS .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
HALAMAN PERNYATAAN .....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan dan Manfaat .....	5
1.4 Waktu dan Tempat PKL.....	5
1.5 Sitematika Laporan .....	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	8
2.1 Pengertian Perpustakaan .....	8

2.2 Pengertian perpustakaan Sekolah.....	8
2.3 Pengertian Preservasi dan Konservasi .....	9
2.4 Tujuan Preservasi dan Konservasi .....	10
2.5 Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka .....	11
2.6 Mencegah Kerusakan Bahan Pustaka .....	16
2.7 Perawatan Bahan Pustaka .....	21
<b>BAB III METODE DAN TEKNIK .....</b>	<b>27</b>
3.1 Metode .....	27
3.2 Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data .....	27
3.2.1 Observasi.....	28
3.2.2 Wawancara .....	28
3.2.3 Dokumentasi .....	29
3.2.4 Metode Studi Pustaka.....	29
3.3 Penyajian Data .....	30
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>31</b>
4.1 Gambaran Umum Perpustakaan MAN Wonosari.....	31
4.1.1 Sejarah Singkat Perpustakaan .....	31
4.1.2 Visi dan Misi Perpustakaan.....	32
4.1.3 Tata Tertib Perpustakaan.....	33
4.1.4 Sumber Daya Manusia (SDM).....	35
4.1.5 Struktur Organisasi Perpustakaan .....	36
4.1.6 Jam Layanan Perpustakaan MAN Wonosari .....	37

4.1.7 Pemustaka Perpustakaan MAN Wonosari .....	38
4.1.8 Fasilitas Perpustakaan MAN Wonosari .....	38
4.1.9 Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Wonosari .....	39
4.1.10 Koleksi Perpustakaan MAN Wonosari .....	40
4.1.11 Klasifikasi .....	43
4.1.12 Jenis Pelayanan Perpustakaan.....	45
4.1.13 Kegiatan Di Perpustakaan MAN Wonosari .....	46
4.1.14 Anggaran .....	46
4.2 Hasil dan Pembahasan.....	46
4.2.1 Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka di Perpustakaan MAN Wonosari.....	46
4.2.2 Kegiatan Preservasi dan Konservasi di Perpustakaan MAN Wonosari.....	51
4.2.3 Kendala dalam Proses Konservasi dan Preservai di Perpustakaan MAN Wonosari .....	61
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>63</b>
5.1 Simpulan .....	64
5.2 Saran.....	67
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>68</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>69</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN Wonosari .....	39
Tabel 2. Koleksi Perpustakaan MAN Wonosari Tahun 2014.....	41
Tabel 3. Klasifikasi Perpustakaan MAN Wonsari .....	43

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Perpustakaan MAN Wonosari .....	37
Gambar 2. Kerusakan koleksi Akibat Faktor Usia.....	48
Gambar 3. Kerusakan Koleksi Akibat Faktor Hayati .....	49
Gambar 4. Kerusakan Koleksi Akibat Manusia.....	50
Gambar 5. Kegiatan Penjilidan ulang bahan pustaka.....	53
Gambar 6. Penggantian Sampul.....	55
Gambar 7. Ventilasi udara.....	56
Gambar 8. Penempatan Rak koleksi .....	56
Gambar 9. Sarana Kipas Angin.....	57
Gambar 10. Kegiatan Membersihkan Ruang Perpustakaan.....	58
Gambar 11. Kegiatan penyampulan.....	58
Gambar 12. Penataan Ruang Baca dan Ruang Koleksi .....	60

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Peralatan Preservasi dan Konservasi Perpustakaan

MAN Wonosari..... 70

Lampiran 2. Kegiatan Penjilidan ..... 71

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Perpustakaan pada awalnya identik dengan sebuah ruangan/gedung , dimana gedung atau ruangan itu sendiri digunakan untuk menyimpan bahan pustaka yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pemustaka, bukan untuk dijual. Dalam bahasa Indonesia istilah perpustakaan dibentuk dari kata dasar “pustaka” dengan tambahan awalan “per” dan akhiran “an”. Dalam bahasa asing ada beberapa istilah yang artinya sama dengan perpustakaan diantaranya, *library* (Bahasa Inggris), *Bibliotheek* (Bahasa Belanda). Semua kata dasar yang artinya buku ( Sulisty-Basuki, 1993: 3).

Arsidi (2013) menyatakan bahwa Kegiatan utama perpustakaan adalah mengumpulkan informasi sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang dilayani, melestarikan dan memelihara bahan pustaka, serta menyajikan informasi untuk dikonsumsi pemustaka. Begitu juga dengan perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah diharapkan dapat menyediakan fasilitas dan sumber informasi yang menjadikannya sebagai pusat pembelajaran, pendidikan sepanjang hayat, tempat penyimpanan karya-karya manusia (Khasanah budaya manusia), tempat rekreasi, sumber informasi, dan pengembangan minat baca. Serta memelihara

bahan pustaka yang sudah dimilikinya supaya dapat dimanfaatkan oleh pemustaka dengan baik.

Dalam rangka pengembangan perpustakaan sekolah maka diperlukan adanya peningkatan koleksi bahan pustaka supaya informasi yang disajikan *up to date*. Pustakawan harus berusaha mendapatkan koleksi buku, baik dengan cara membeli, meminjam, atau tukar menukar antar perpustakaan sekolah. Dengan demikian koleksi yang dimiliki perpustakaan akan semakin meningkat jumlahnya.

Dalam rangka meningkatkan jumlah koleksi perpustakaan, pustakawan selalu berusaha untuk mendapatkan tambahan koleksi tersebut, akan tetapi koleksi yang telah dimiliki tidak diperhatikan dan dipelihara, sehingga koleksi yang sudah tersedia cepat rusak dan tidak dapat dimanfaatkan lagi. Oleh sebab itu pemeliharaan bahan pustaka perpustakaan sekolah merupakan kegiatan yang sangat penting.

Kegiatan pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan sekolah ada dua macam, yaitu berusaha mencegah kemungkinan-kemungkinan timbulnya kerusakan bahan pustaka dan memperbaiki bahan pustaka perpustakaan sekolah yang sudah rusak. Mencegah timbulnya kerusakan bahan pustaka dan perbaikan bahan pustaka itulah yang disebut dengan preservasi dan konservasi bahan pustaka.

Menurut Lasa Hs (2009:287) menyatakan bahwa preservasi adalah semua unsur pengolahan, keuangan, penyimpanan, alat-alat bantu,

ketenagakerjaan, maupun metode yang digunakan untuk melestarikan bahan pustaka, dokumentasi, arsip, maupun informasi yang dikandungnya. Sedangkan konservasi menurut Lasa Hs (2009:180) ada dua pengertian yaitu, *Pertama* konservasi adalah kebijakan dan kegiatan yang mencangkup melindungi bahan pustaka dari kerusakan. *Kedua*, konservasi adalah penggunaan prosedur kimia atau fisika dalam pemeliharaan dan penyimpanan bahan pustaka untuk menjamin keawetan pustaka.

Kegiatan di perpustakaan sekolah selain layanan atau pengolahan kegiatan preservasi dan konservasi merupakan hal penting bagi keberadaan perpustakaan sekolah tersebut. Preservasi dan konservasi bahan pustaka berkaitan erat dengan bahan pustaka itu sendiri. Jadi bahan pustaka yang sudah dimiliki perpustakaan seharusnya tetap dijaga dan dilestarikan agar tetap awet sehingga dapat dimanfaatkan dalam waktu yang lama.

Perpustakaan MAN wonosari terletak pada posisi yang strategis sehingga dapat di jangkau oleh pemustaka. Perpustakaan MAN Wonosari memiliki dua ruangan, ruangan yang pertama yaitu ruangan koleksi bahan pustaka dan ruangan yang kedua ruang baca, meja sirkulasi, serta musholla. Koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan MAN Wonosari cukup banyak dan lengkap. Terutama koleksi berupa buku cetak untuk pegangan guru maupun buku paket untuk siswa. Bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan MAN Wonosari diantaranya adalah buku fiksi, karya umum, referensi, buku penunjang siswa, pendidikan, buku paket untuk siswa, kurikulum, dan soal dan

trik. Karena banyaknya koleksi yang dimiliki perpustakaan MAN Wonosari maka, pelestarian dan pemeliharaan bahan pustaka perlu dilakukan supaya bahan pustaka tersebut dapat dimanfaatkan pada generasi yang akan datang.

Perawatan dan pemeliharaan bahan pustaka meliputi reproduksi bahan pustaka, penjilidan, laminasi, memperbaiki punggung buku yang rusak, memperbaiki halaman buku yang sobek, memperbaiki halaman yang lepas, menyampul bahn pustaka, mutasi intern.

Berdasarkan latar belakang di atas penulis mengambil judul “Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka Cetak Di Perpustakaan MAN Wonosari” sebagai tugas akhir.

## **1.2 Rumusan Masalah**

- 1.2.1 Faktor-fakktor apa sajakah yang menyebabkan kerusakan koleksi bahan pustaka di perpustakaan MAN Wonosari?
- 1.2.2 Bagaimanakah kegiatan preservasi dan konservasi di perpustakaan MAN Wonosari ?
- 1.2.3 Apa sajakah kendala dalam kegiatan preservasi dan konservasi di perpustakaan MAN Wonosari?

### **1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan dan manfaat penelitian ini adalah :

#### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

1.3.1.1 Mengetahui proses preservasi dan konservasi di perpustakaan MAN Wonosari.

1.3.1.2 Mengetahui 5 factor-faktor penyebab kerusakan pada koleksi bahan pustakan di perpustakaan MAN Wonosari.

1.3.1.3 Mengetahui kendala apa sajakah yang dihadapi perpustakaan MAN Wonosari dalam proses kegiatan preservasi dan konservasi koleksi bahan pustaka.

#### **1.3.2 Manfaat Penelitian**

1.3.2.1 Menambah wawasan pengetahuan penulis.

1.3.2.2 Mampu mengaplikasikan ilmu dan ketrampilan yang sudah diperoleh selama perkuliahan.

1.3.2.3 Melatih mental pribadi dalam hal ini pada saat berhadapan langsung dengan pemustaka.

### **1.4 Waktu dan Tempat PKL**

Praktek kerja lapangan ini dilaksanakan di Perpustakaan MAN Wonosari. Dengan alamat Jl. Sunan Ampel No. 68 Trimulyo II, Kepek Wonosari Gunung Kidul, Yogyakarta Telp. (0274) 391377.

Praktek kerja lapangan ini dilaksanakan selama 2 bulan, mulai dari tanggal 3 maret2014 samapi dengan 3 mei 2014. Dengan jadwal masuk 6 hari dalam satu minggu, yaitu:

Senin-kamis :07.00-14.30 WIB

Jum'at :07.00-11.00 WIB

Sabtu :07.00-14.30 WIB

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Untuk mempermudah penulis dalam menyusun tugas akhir, maka penulis myenyusun kerangka tugas akhir dengan uraian sebgai berikut:

BAB 1 merupakan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat , waktu dan tempat PKL, dan sistematika penulisan.

BAB II merupakan landasan teori. Yaitu mencangkup pengertian perpustakaan, pengertian perpustakaan sekolah, pengertian preservasi dan konservasi, tujuan preservasi dan konservasi bahan pustaka, factor penyebab kerusakan bahan pustaka, mencegah kerusakan pada bahan pustaka, perawatan bahan pustaka.

BAB III merupakan metode yang digunakan peneliti untuk meneliti objek dan subjek yang diteliti, metode yang digunakan, teknik yang digunakan untuk melaksanakan metode pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV Meliputi gambaran umum lokasi PKL dan pembahasan. Bab IV merupakan bagian inti dari tugas akhir. Yaitu mengenai bahasan-bahasan kegiatan preservasi dan konservasi di perpustakaan MAN Wonosari. Pembahasan dengan menjawab pertanyaan dari rumusan masalah yang telah disusun pada pendahuluan (BAB I) tugas akhir.

BAB V merupakan bagian akhir dan bagian penutup dari tugas akhir. Dengan memberikan kesimpulan terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. Serta memberikan saran kepada diri sendiri kemudian instansi terkait yaitu perpustakaan MAN Wonosari yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan praktik kerja lapangan. Dengan adanya penyusunan tugas akhir ini mampu memberikan semangat kepada perpustakaan MAN wonosari untuk lebih meningkatkan kualitasnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Perpustakaan MAN Wonosari memiliki beraneka macam koleksi yang perlu dilestarikan dengan baik, karena koleksi tersebut mengandung nilai informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka, khususnya siswa-siswi MAN Wonosari, sehingga koleksi yang dibutuhkan pemustaka dapat ditemu kembali dengan cepat dan tepat. Tetapi kenyataan yang ada tidak sesuai dengan yang diharapkan.

Faktor-faktor yang menyebabkan koleksi di perpustakaan MAN Wonosari mengalami kerusakan adalah sebagai berikut :

1. Faktor termakan usia
2. Hayati
3. Manusia

Kegiatan pencegahan dan perbaikan di Perpustakaan MAN Wonosari adalah :

1. Melakukan penjilidan.
2. Memperbaiki sampul buku yang rusak.

3. Memberikan kelembaban udara yang cukup dengan memberikan ventilasi udara disetiap ruangan.
4. Penataan ruang koleksi sedemikian rupa sehingga pustakawan dapat melakukan pengawasan terhadap pemustaka dengan baik.
5. Menjaga suhu ruangan dengan baik.
6. Membersihkan ruang perpustakaan setiap pagi hari sebelum kegiatan pengolahan dan layanan dimulai.
7. Memeriksa sampul pada beberapa koleksi bahan pustaka cetak agar lebih awet dan terlihat rapi.
8. Membuat peraturan agar pemustaka dapat menjaga koleksi dengan baik.
9. Melarang pemustaka membawa makan ke dalam ruang koleksi.

Kendala-kendala dalam penerapan preservasi dan konservasi bahan pustaka cetak di Perpustakaan MAN Wonosari, diantaranya:

1. Biaya

Biaya merupakan salah satu hal terpenting dalam penyelenggaraan perpustakaan MAN Wonosari. Kebutuhan dalam penyelenggaraan preservasi dan konservasi perpustakaan MAN Wonsari sangat banyak sedangkan ketersediaan dana sangat terbatas.

2. Waktu

Penyelenggaraan kegiatan preservasi dan konservasi membutuhkan waktu lumayan lama, karena pustakawan harus memilah-milah koleksi bahan

pustaka yang akan dipreservasi dan konservasi. Sedangkan bahan koleksi yang harus dipreservasi dan konservasi lumayan banyak.

### 3. Sumberdaya

Sumberdaya yang dimiliki perpustakaan Man Wonsari ada 3 personil, yaitu 1 kepala Perpustakaan, dan 2 pustakawan (1 pustakawan harian dan 1 lagi bukan pustakawan harian). Hanya 1 pustakawan yang full bekerja di perpustakaan.

## **5.2 Saran-saran**

1. Perpustakaan MAN Wonosari sebagai perpustakaan yang mempunyai beraneka ragam koleksi, alangkah baiknya perpustakaan mempunyai dana khusus untuk kegiatan preservasi dan konservasi agar koleksi yang rusak dapat segera diperbaiki secara menyeluruh dengan cepat dan tepat.
2. Alangkah baiknya diadakan penambahan pustakawan, sehingga kegiatan preservasi dan konservasi dapat berjalan dengan maksimal.
3. Preservasi dan konservasi bahan pustaka perlu lebih ditingkatkan lagi, terutama dalam usaha pencegahan kerusakan bahan pustaka.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arsidi. 2013. *Bahan Ajar Mata Kuliah Sarana dan Preasarana Perpustakaan Sekolah*. Prodi UIN.
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengolahan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Darmono.2007. *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tatakerja*. Jakarta . Grasindo.
- Kartiko Widi, Restu. 2010. *Asas Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Kartoatmodjo, Karmidi. 2010. *Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta : universitas Terbuka.
- Lasa Hs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Publisher.
- Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Saleh, Abdur Rahman. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Suharsaputra, Uhar. 2012. *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung : Rafika Aditama.
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sumantri. 2006. *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Yulia, Yuyu. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.

# LAMPIRAN

Lampiran 1. Peralatan Preservasi dan Konservasi Perpustakaan MAN Wonosari



Lampiran 2. Kegiatan Penjilidan

