

**PRESERVASI DAN KONSERVASI BAHAN PUSTAKA CETAK
DI PERPUSTAKAAN MADRASAH ALIYAH NEGERI
YOGYAKARTA III**

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 :

Erlina Kusumawati
NIM : 13130008

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

2016

ABSTRAK

PRESERVASI DAN KONSERVASI BAHAN PUSTAKA CETAK DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA III

Erlina Kusumawati

NIM : 13130008

Sulistyo Basuki (1991 : 3) menerangkan bahwa perpustakaan ialah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya (majalah, laporan, pamphlet, manuskrip dan lain-lain) yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Menurut *International Federation of Library Association(IFLA)* dalam Martoatmojo (2010:1.4), preservasi adalah proses usaha melestarikan yang mencakup antara lain bahan pustaka, keuangan, ketenagaan, metode dan teknik, serta penyimpanannya. Bahan pustaka adalah salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan, sehingga harus dilestarikan. Bahan pustaka bisa berupa terbitan buku, berkala (surat kabar dan majalah), dan bahan audiovisual seperti audio kaset, video, slide, dan sebagainya. Menurut Lasa HS (2009 : 180), konservasi ada dua pengertian yaitu *pertama*, konservasi adalah kebijakan dan kegiatan yang mencakup melindungi bahan pustaka dari kerusakan. Kegiatan ini mencakup metode dan teknik yang digunakan dan dilakukan oleh teknisi. *Kedua*, konservasi adalah penggunaan prosedur kimia atau fisika dalam pemeliharaan dan penyimpanan pustaka untuk menjamin keawetan pustaka. Menurut Helsa (2014), tujuan pelestarian bahan pustaka dapat disimpulkan sebagai berikut: melestarikan kandungan informasi bahan pustaka dengan mengalih bentukan menggunakan media lain, tetap melestarikan bentuk aslinya selengkap mungkin untuk dapat digunakan secara optimal, menyelamatkan nilai informasi dokumen, menyelamatkan isi dari dokumen tersebut.

Kata Kunci : *Preservasi, Konservasi.*

Dr. Tafrikhuddin,S.Ag., M.Pd.
Dosen Prodi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Erlina Kusumawati
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 : Erlina Kusumawati
NIM : 13130008
Prodi. : Ilmu Perpustakaan D3
Judul : Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka Cetak di Perpustakaan
MAN Yogyakarta III

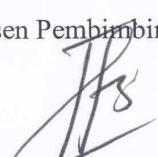
Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini
memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk
mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 23 Juni 2016

Dosen Pembimbing,


Dr. Tafrikhuddin, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19730205 199903 1 003



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 : fadib@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-1440/Un.02/DA/TU.00/06/2016

Tugas Akhir dengan judul :

**PRESERVASI DAN KONSERVASI BAHAN PUSTAKA CETAK
DI PERPUSTAKAAN MADRASAH ALIYAH NEGERI YOGYAKARTA III**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Erlina Kusumawati

NIM : 13130008

Telah diujikan pada : 28 Juni 2016

Nilai Ujian Tugas Akhir : A-

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

TIM MUNAQOSYAH:

Penguji

Afiati Handayu Dyah Fitriyani, S.Pd, M.Pd.
NIP. 19850712 201101 2 021

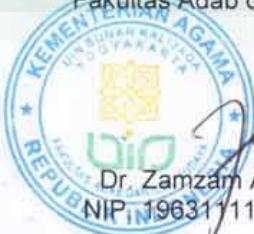
Ketua

Dr. Tafrikhuddin, S.Ag.,M.Pd.
NIP. 19730205 199903 1 003

Yogyakarta, 15 Juli 2016

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



Dr. Zamzam Afandi, M.Ag.
NIP. 19631111 199403 1 002

MOTO

*"Sesuatu yang belum dikerjakan, seringkali tampak mustahil, kita baru
yakin kalau kita telah berhasil melakukannya dengan baik"*

(Evelyn Underhill)

"Man Jadda Wa Jadda"



PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini saya persembahkan :

1. Kepada kedua orang tua yang selalu memberi do'a restu kepada saya, sehingga selalu mendapat ridho-Nya.
2. Kepada dosen-dosen fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang khususnya pada program studi Ilmu Perpustakaan D3.
3. Kepada dosen pembimbing yang dengan sabar dan tidak pernah merasa lelah memberikan pengarahan dan segala bentuk aktivitas positif, sehingga saya sangat terbantu dan merasa terfasilitasi yang pada akhirnya tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Kepada Kaprodi Ilmu Perpustakaan D3 Bapak M. Solihin Arianto.
5. Kepada Almamater UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
6. Kepada teman-teman seperjuangan Ilmu Perpustakaan D3 khususnya sahabat-sahabat satu kelas.
7. Kepada kampus tercinta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta beserta jajaran pengurusnya.
8. Kepada semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung, dan mendukung baik moril maupun materil.

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, 21 Juni 2016



Erlina Kusumawati

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul “Preservasi dan Konservasi Bahan Koleksi Cetak di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta III”. Laporan tugas akhir ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan program pendidikan Ilmu Perpustakaan D3 Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini penulis selalu mendapat bimbingan, arahan, dan koreksi dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Zamzam Afandi, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya.
2. Bapak Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA. selaku Wakil Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya.
3. Bapak M. Solihin Arianto, M.LIS selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
4. Ibu Afiati Handayu DF, M.Pd. selaku Pembimbing Akademik yang selalu membimbing kami agar lebih baik, dan sekaligus selaku Pengaji Tugas Akhir yang telah menguji Tugas Akhir ini.
5. Bapak Dr. Tafrikhuddin, S.Ag. M.Pd. selaku dosen pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan terhadap penulis, sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
6. Ibu Rini Utami, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan MAN Yogyakarta III yang telah mengijinkan penulis untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di perpustakaan tersebut.
7. Seluruh petugas perpustakaan MAN Yogyakarta III yang telah menyambut baik, serta membimbing dan mengarahkan selama Praktek Kerja Lapangan di Perpustakaan MAN Yogyakarta III.

8. Kedua orang tua yang selalu memberi do'a restu kepada saya, sehingga selalu mendapat ridho-Nya.
9. Sahabat-sahabat Ilmu Perpustakaan D3 yang selalu menemani di perpustakaan selama mengerjakan tugas akhir ini.
10. Semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam penulisan laporan tugas akhir ini, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan oleh penulis, guna menambah wawasan serta ilmu pengetahuan yang penulis dapatkan selama ini. Penulis berharap semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, 20 Juni 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL	i
NOTA DINAS	ii
PENGESAHAN	iii
MOTO	iv
PERSEMBAHAN	v
PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1 Pengertian Perpustakaan.....	7
2.2 Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	8
2.3 Pengertian Preservasi.....	8
2.4 Pengertian Konservasi	10

2.5 Tujuan Preservasi dan Fungsi Preservasi	11
2.5.1 Tujuan Preservasi.....	11
2.5.2 Fungsi Preservasi	12
2.6 Tindakan Preventif (Pencegahan).....	13
2.7 Tindakan Kuratif (Penyembuhan)	14
BAB III METODE PENELITIAN.....	16
3.1 Metode Penelitian	16
3.2 Waktu dan Tempat Kegiatan	16
3.2.1 Waktu Kegiatan	16
3.2.2 Tempat Kegiatan.....	17
3.3 Subjek dan Objek Penelitian.....	17
3.3.1 Subjek Penelitian	17
3.3.2 Objek Penelitian.....	17
3.4 Teknik Pengumpulan Data	18
3.4.1 Observasi	18
3.4.2 Dokumentasi	18
3.4.3 Wawancara	19
3.4.4 Studi Kepustakaan	19
3.5 Teknik Analisis Data	19
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	22
4.1 Gambaran Umum Lokasi.....	22
4.1.1 Sejarah Singkat Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	22
4.1.2 Dasar Hukum, Fungsi dan Tugas Pokok Perpustakaan	25

4.1.3 Visi, Misi, Motto dan Spirit.....	30
4.1.4 Tujuan Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	30
4.1.5 Struktur Organisasi	31
4.1.6 Tenaga Pengelolaan Perpustakaan.....	32
4.1.7 Fasilitas	33
4.1.8 Anggaran.....	34
4.1.9 Koleksi.....	34
4.1.10 Pengolahan Koleksi	36
4.2 Pembahasan	37
4.2.1 Kegiatan Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka Cetak yang Dilakukan di Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	37
BAB V PENUTUP.....	45
5.1 Simpulan.....	45
5.2 Saran	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN	48

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Komponen dalam Analisis Data Interaktif.....	21
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Manajemen Perpustakaan MAYOGA	31
Gambar 4.2 Proses Mengebur Bahan Pustaka dan Alat yang Digunakan	39
Gambar 4.3 Penggantian Sampul yang Rusak	40
Gambar 4.4 Proses Penjilidan Lem Punggung.....	42
Gambar 4.5 Proses Penjilidan Menggunakan Klip Jilid	43

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Laporan Observasi	49
Lampiran 2 Hasil Wawancara	50
Lampiran 3 Surat Izin PKL	52
Lampiran 4 Koleksi Perpustakaan MAN Yogyakarta III	53
Lampiran 5 Koleksi yang Rusak	54
Lampiran 6 Proses Perbaikan	55
Lampiran 7 Pengolahan	57
Lampiran 8 Alat yang Digunakan	59

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Bagi banyak orang bila mendengar istilah perpustakaan, dalam benak atau yang terlintas dipikiran mereka akan tergambar sebuah gedung atau ruangan yang berisi rak buku (koleksi-koleksi) dan pustakawan sebagai penjaga buku. Anggapan demikian tidaklah selalu salah karena kata dasar perpustakaan adalah pustaka. Dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia, pustaka artinya kitab buku. Dalam Bahasa Inggris, dikenal dengan istilah *library*, istilah ini berasal dari kata latin *liber* atau *libri* artinya buku. Kemudian terbentuklah istilah *librarius* yang artinya tentang buku(Basuki, 1991 : 3).

Begitu juga anggapan tentang pustakawan sebagai penjaga buku ini tidak sepenuhnya salah.Tugas seorang pustakawan memang menjaga buku, tetapi menjaga buku dalam arti merawat, memelihara, melestarikan koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan. Dalam ruang lingkup perpustakaan, kegiatan preservasi dan konservasi adalah suatu pekerjaan yang harus dikerjakan oleh pustakawan karena dengan dilakukan itu semua, suatu koleksi yang ada di perpustakaan akan terpelihara dengan baik.

Dalam merawat, memelihara, melestarikan koleksi bukanlah tugas yang mudah. Pustakawan memerlukan pengetahuan yang luas. Supaya koleksi tersebut dapat bertahan lama dalam keadaan baik, walaupun usia koleksi tersebut telah

lama. Sejauh ini, perpustakaan selalu berusaha melakukan pencegahan dan mengatasi kerusakan koleksi yang disebabkan oleh faktor alam, serangga dan juga manusia.

Menurut Basuki (1991 : 3), perpustakaan ialah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.

Menurut Basuki (2009 : 50), perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.

Perpustakaan merupakan suatu tempat dimana didalamnya terdapat berbagai bahan informasi dalam bentuk cetak maupun noncetak yang sering disebut dengan bahan pustaka (koleksi). Perpustakaan mengolah dan menyajikan koleksi-koleksi tersebut untuk dapatdimanfaatkan secara efektif dan efisien oleh pengguna perpustakaan (*user*) yang disebut sebagai pemustaka. Agar koleksi-koleksi yang dimiliki perpustakaan tersebut dapat dimanfaatkan dalam waktu yang relatif lama dan terhindar dari kerusakan, maka untuk memelihara dan melestarikan koleksi tersebut diperlukan adanya kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka.

Dalam dunia perpustakaan, kegiatan preservasi dan konservasi sangatlah penting selain pengadaan, pengolahan dan pelayanan, karena di perpustakaan

terdapat berbagai macam koleksi yang berfungsi untuk memenuhi kebutuhan informasi dari para pengguna perpustakaan (*user*). Jika koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan dibiarkan begitu saja dengan kata lain tidak dirawat atau dilestarikan, maka koleksi-koleksi tersebut akan mengalami kerusakan dan tidak dapat dimanfaatkan secara optimal.

Perpustakaan MAN Yogyakarta III termasuk perpustakaan sekolah yang memiliki cukup banyak koleksi, terutama koleksi untuk pegangan guru dan siswa, yang berupa buku cetak. Oleh karena itu, perawatan dan pelestarian perlu dilakukan agar koleksi-koleksi yang dimiliki dapat digunakan oleh generasi yang akan datang. Pada umumnya, faktor-faktor yang menyebabkan kerusakan bahan pustaka yaitu faktor biologi, faktor kimia, faktor fisika, dan faktor-faktor lainnya (gempa bumi, banjir, manusia dan lain-lain).

Ada beberapa faktor yang dapat merusak kelestarian bahan pustaka yang dimiliki Perpustakaan MAN Yogyakarta III, yaitu faktor fisika dan faktor manusia. Kerusakan koleksi yang paling sering terjadi di Perpustakaan MAN Yogyakarta III adalah disebabkan oleh faktor manusia. Jenis kerusakan bahan pustaka di Perpustakaan MAN Yogyakarta III yang disebabkan oleh faktor manusia, salah satunya ialah menutup buku dengan punggung menghadap ke atas, penjilidan yang kurang baik sehingga menyebabkan jilidan mudah lepas. Untuk memperbaiki kerusakan bahan pustaka tersebut, Perpustakaan MAN Yogyakarta III telah melakukan beberapa kegiatan preservasi. Kegiatan preservasi di Perpustakaan MAN Yogyakarta III tersebut hanya dilakukan setiap ada koleksi

yang rusak, koleksi tersebut langsung dibawa ke ruang pengolahan untuk diperbaiki.

Dari permasalahan di atas, penulis mengambil judul Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka Cetak Di Perpustakaan MAN Yogyakarta III. Alasan penulis mengambil judul tersebut karena belum ada yang melakukan observasi sejenis tentang preservasi dan konservasi bahan pustaka cetak di Perpustakaan MAN Yogyakarta III.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, pokok permasalahan yang akan diteliti oleh penulis yaitu, bagaimanakah kegiatan preservasi dan konservasi bahan cetak yang dilakukan di Perpustakaan MAN Yogyakarta III?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan yang ingin dicapai adalah untuk mengetahui kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka cetak yang dilakukan Perpustakaan MAN Yogyakarta III agar bahan pustaka tersebut tidak mudah rusak dan dapat digunakan oleh pemustaka dalam jangka waktu yang lama.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan pengetahuan, sikap dan kemampuan profesi mahasiswa melalui penerapan ilmu dan melatih kerja.
2. Menambah pengalaman mahasiswa dalam dunia perpustakaan.

3. Dapat berbagi ilmu kepada para anggota perpustakaan dalam mengelola dan menjalankan kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka di Perpustakaan MAN Yogyakarta III.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan dalam penyusunan, sistematika penulisan laporan ini dibagi menjadi 5 BAB yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini membahas tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, waktu dan tempat kegiatan, dan yang terakhir sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bagian ini membahas tentang pengertian perpustakaan, pengertian preservasi, pengertian konservasi, fungsi dan tujuan preservasi bahan pustaka cetak, faktor penyebab kerusakan bahan pustaka cetak, serta tindakan preventif dan kuratif terhadap bahan pustaka cetak.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini dijelaskan tentang metode penelitian, subjek dan objek penelitian, dan teknik pengumpulan data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian ini terdiri dari dua subbab yaitu gambaran umum meliputi sejarah singkat, tugas pokok dan fungsi, personalia (SDM), struktur

organisasi, koleksi, sarana dan prasarana. Pembahasan berisi tentang uraian yang membahas dari perumusan masalah mengenai suatu topik.

BAB V PENUTUP

Pada bab terakhirini berisi simpulan dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan juga berisi saran yang dikemukakan oleh penulis dalam hal kegiatan preservasi dan konservasi di Perpustakaan MAN Yogyakarta III.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan rumusan masalah dan pembahasan diatas, penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut :

Kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka cetak di Perpustakaan MAN Yogyakarta III antara lain :

1. Menjahit dan mengebur bahan pustaka yang rusak berat dan yang jilidannya tebal. Untuk bahan pustaka yang rusak ringan dan jilidannya tipis hanya perlu di streplez.
2. Melakukan penggantian sampul apabila sampul depan maupun belakang yang sobek atau hilang.
3. Melakukan penjilidan lem punggung.
4. Melakukan penjilidan klip jilid.
5. Pembersihan terhadap noda.
6. Pemasangan AC.

Kendala yang ada dalam penyelenggaraan kegiatan preservasi dan konservasi di Perpustakaan MAN Yogyakarta III adalah waktu dan Sumber Daya Manusia. Solusi untuk kendala waktu adalah dengan cara membuatkan jadwal untuk kegiatan preservasi dan konservasi. Sedangkan solusi untuk kendala Sumber Daya Manusia adalah dengan cara menambah Sumber Daya Manusia khususnya dibagian preservasi dan konservasi.

5.2 Saran

Dari hasil pengamatan yang dilakukan penulis selama praktik kerja lapangan dua bulan di perpustakaan MAN Yogyakarta III, maka penulis menulis saran sebagai berikut :

1. Penambahan SDM dibagian preservasi dan konservasi.
2. Pemasangan AC sebaiknya jangan terlalu dekat dengan rak buku, agar air AC tidak membasahi koleksi, jika AC mengalami kebocoran.
3. Membuatkan jadwal untuk kegiatan preservasi dan konservasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2012. *Buku Profil Perpustakaan MAN Yogyakarta III*. Yogyakarta : MAN Yogyakarta III.
- Azzah, Ana Nur. 2014. *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka Cetak di Perpustakaan MAN Wonosari Gunung Kidul*. Yogyakarta : UIN Sunan Kalijaga.
- Bafadal, Ibrahim. 1999. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Basuki, Sulistyo. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Hanaf, Afdhol. 2012. "Subjek dan Objek Penelitian". Dalam <http://bit.ly/1Yvyol6>, diakses pada Kamis, 16 Juni 2016 pukul 07.15 WIB.
- Helsa. 2014. "Pemeliharaan Dan Perawatan Bahan Perpustakaan". Dalam pp.ktp.fip.unp.ac.id/?p=41, diakses pada Jum'at, 1 Juli 2016 pukul 08.00 WIB.
- Lasa HS. 2009. *Kamus Kepustakawan Indonesia*. Yogyakarta : Pustaka Book Publisher.
- Martoatmojo, Karmidi. 1993. *Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- . 2010. *Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Pedoman Umum Perpustakaan Nasional RI. 2006.
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta : Diva Press.
- Sembiring, Rahmayani. 2012. "Subjek Penelitian". Dalam <http://bit.ly/21pGWsJ>, diakses pada Kamis, 16 Juni 2016 pukul 07.00 WIB.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Tanzeh, Ahmad. 2009. *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta : Sukses Offset.
- Yulia, Yuyu. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta : Universitas Terbuka.

LAMPIRAN



Lampiran 1 Laporan Observasi

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN
1	Senin, 15 Februari 2016	Mengamati kegiatan preservasi dan konservasi yang dilakukan di Perpustakaan MAN Yogyakarta III.
2	Selasa, 16 Februari 2016	Mengamati alat-alat yang digunakan untuk kegiatan preservasi dan konservasi.
3	Rabu, 17 Februari 2016	Mengamati cara <i>shelving</i> bahan pustaka ke rak.
4	Kamis, 18 Februari 2016	Mengamati cara membuat kantong buku, dan menjilid halaman yang lepas.
5	Jum'at, 19 Februari 2016	Mengamati kegiatan preservasi dengan penyampulan, pengeburan dan cara menjahit bahan pustaka.
6	Sabtu, 20 Februari 2016	Mengamati kegiatan konservasi seperti pembersihan rak, ruangan, pemasangan AC.

Lampiran 2 Hasil Wawancara

Wawancara yang dilakukan oleh penulis yaitu wawancara tidak terstruktur dengan

Narasumber : Mbak Nuzul Hidayah

Lokasi Wawancara : Perpustakaan MAN Yogyakarta III

Tanggal Wawancara : 24 Februari 2016

Pukul : 13.00 WIB

1. Pertanyaan :

Apakah kegiatan preservasi dan konservasi sudah dilakukan secara rutin oleh Perpustakaan MAN Yogyakarta III?

Jawaban :

Belum rutin, kegiatan preservasi dan konservasi di Perpustakaan MAN Yogyakarta III hanya dilakukan setiap ada koleksi yang rusak.

2. Pertanyaan :

Apa saja kendala yang dihadapi dalam preservasi dan konservasi di Perpustakaan MAN Yogyakarta III?

Jawaban :

Kendala yang dihadapi adalah waktu, karena kegiatan preservasi dan konservasi membutuhkan waktu yang lumayan lama. Kemudian kurangnya sumber daya manusia, khususnya di bagian preservasi dan konservasi.

3. Pertanyaan :

Apa solusi atau upaya yang dilakukan oleh Perpustakaan MAN Yogyakarta III untuk mengatasi kendala dalam kegiatan preservasi dan konservasi?

Jawaban :

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi kendala waktu, bisa dibuatkan jadwal untuk kegiatan preservasi dan konservasi. Sedangkan untuk mengatasi kendala sumber daya manusia, perlu adanya tambahan sumber daya manusia di bagian preservasi dan konservasi.

4. Pertanyaan :

Berapa jumlah koleksi yang rusak dan yang sudah diperbaiki di Perpustakaan MAN Yogyakarta III selama tahun ajaran 2015/2016?

Jawaban :

Jumlah koleksi yang rusak di Perpustakaan MAN Yogyakarta III selama tahun ajaran 2015/2016 ada 74 eksemplar, dan yang sudah di perbaiki ada 71 eksemplar.

Lampiran 3 Surat Izin PKL



**KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN) YOGYAKARTA III
KABUPATEN SLEMAN**

Nomor Statistik Madrasah : 131134040003 Terakreditasi A
 Alamat : Jl. Magelang Km.4 Sinduadi Mlati Sleman 55284 Telp/Fax. (0274) 513613
 E-mail: man3.513613@yahoo.com Website: www.mayoga.sch.com

Nomor	:	Ma.12.3/HM.01 /082 / 2016	Sleman, 25 Januari 2016
Sifat	:	biasa	
Lamp	:	-	
Hal	:	Izin PKL	

Kepada Yth
 Ketua Prrogram Studi
 D-3 Ilmu Perpustakaan
 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
 di Yogyakarta

Asalamu'alaikum Wr wb

Menanggapi surat Saudara No. UIN.02/DA.1/PN.PP.00.9/021/2015 tertanggal 29 Desember 2015, tentang tersebut pada pokok surat, dengan ini kami sampaikan bahwa kami tidak berkeberatan atas Permohonan tersebut dengan waktu yang telah saudara tentukan.

Demikian harap menjadikan maklum adanya.



Lampiran 4 Koleksi Perpustakaan MAN Yogyakarta III

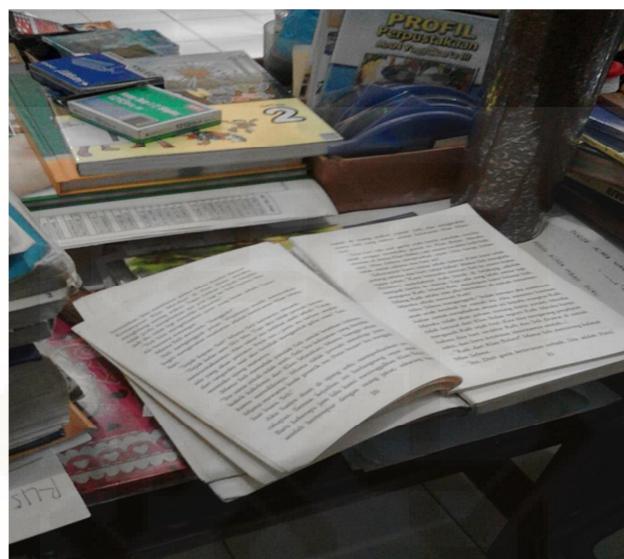
Koleksi Perpustakaan MAN Yogyakarta III



Sumber : Dokumentasi Perpustakaan MAN Yogyakarta III

Lampiran 5 Koleksi yang Rusak

Jilidan Lepas



Sumber : Dkumentasi Perpustakaan MAN Yogyakarta III

Lampiran 6 Proses Perbaikan

Penjilidan dengan Klip Jilid



Sumber : Dokumentasi Perpustakaan MAN Yogyakarta III

Proses Pengeboran



Sumber : Dokumentasi Perpustakaan MAN Yogyakarta III

Lampiran 7 Pengolahan

Inventaris



Input

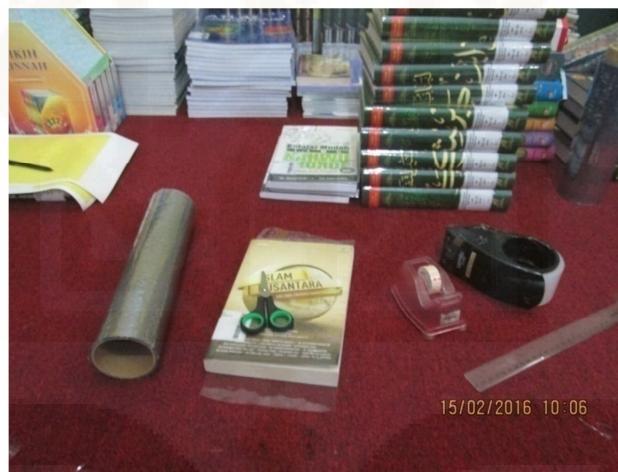
Madrasah Aliyah Negeri 3 Yogyakarta								
Pencarian Anggota Berdasarkan No. Induk Anggota								
Buku Pilih Pilih Cari Reset								
Jumlah judul : 9555 judul Jumlah eksemplar : 63946								
No.	Nomor Panggil	Judul	Penulis	Subjek	Kota,Penerbit, & Tahun Terbit	Klasifikasi	Eks	Ak
1.	SR 510 WIR m	Matematika untuk SMU kelas 2 jild 5	Sartono Wiridikromo	Matematika	Jakarta,Erlangga,1998	510	1	
2.	SR 510 SIM s	Soal dan penyelesaian matematika dasar [Soal dan penyelesaian ujian masuk perguruan tinggi matematika dasar]	Wilson Simangunsong	Matematika	Jakarta,Erlangga,1998	510	1	
3.	SR 330 SUP e	Economia 1 untuk kelas X SMA/MA	Supriyanto	Ekonomi	Jawa Timur,Masmedia,2012	330	1	
4.	SR 153 8	Ujian sukses tanpa stress	Fatimah Fantastik	Motivasi	Yogyakarta Book Magz,2012	153.8	1	

Sumber : Dokumentasi Perpustakaan MAN Yogyakarta III

Pemasangan Label dan Barcode



Penyampulan



Buku yang sudah diolah



Sumber : Dokumentasi Perpustakaan MAN Yogyakarta III

Lampiran 8 Alat yang Digunakan

Penyampulan Koleksi



Pengeboran dan Penjahitan Koleksi



Sumber : Dokumentasi Perpustakaan MAN Yogyakarta III

CURRICULUM VITAE



DATA PRIBADI :

- | | |
|-------------------------|---|
| • Nama | : Erlina Kusumawati |
| • Tempat, Tanggal Lahir | : Yogyakarta, 22 Juni 1994 |
| • Alamat | : Jetis Prenggan RT 02/RW 18, Sidokarto
Godean, Sleman |
| • Email | : erlinakusuma30@gmail.com |
| • No.Telp | : 087839332350 |
| • Jenis Kelamin | : Perempuan |
| • Status | : Belum Menikah |
| • Tinggi/Berat Badan | : 149 cm/55 kg |
| • Kewarganegaraan | : Indonesia |

RIWAYAT PENDIDIKAN:

Formal:

- 2000 - 2006 : SD Muhammadiyah Sidokarto
- 2006 - 2009 : SMP Muhammadiyah 1 Godean
- 2009 - 2012 : SMK Negeri 2 Godean
- 2013 - 2016 : UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta