

**PRESERVASI DAN KONSERVASI KOLEKSI CETAK DI  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA MAGELANG**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

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



oleh:  
Raden Basuki Rachmat  
14130028

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DIII  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UIN SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

**2017**

## **ABSTRAK**

### **Preservasi dan Konservasi Koleksi Cetak di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang**

Oleh

**Raden Basuki Rachmat**

**14130028**

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang sebagai tempat pembelajaran bagi masyarakat Kota Magelang. Maka, perlu adanya perawatan dan pelestarian bahan koleksi cetak yang berada di Perpustakaan Umum Kota Magelang. Perawatan koleksi cetak harus dilakukan agar dapat digunakan oleh pemustaka setiap saat. Tujuan diadakannya preservasi dan konservasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang adalah untuk merawat dan melestarikan koleksi bahan pustaka. Semua itu dilakukan untuk dapat menjaga isi informasi buku yang akan digunakan pemustaka dan dapat mengetahui proses kegiatan preservasi dan konservasi. Kendala yang dihadapi dalam kegiatan pelaksanaan preservasi dan konservasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang adalah kurangnya SDM karena pustakawan yang mampu melakukan kegiatan preservasi dan konservasi hanya dua orang. Sehingga dapat menghambat preservasi dan konservasi.

**Kata Kunci: Preservasi dan Konservasi**

## 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, 20 Maret 2017



  
Penulis

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

Dr. Nurdin Laugu, S.Ag., S.S., M.A.

Dosen Ilmu Perpustakaan DIII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Raden Basuki Rachmat

Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan DIII

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 : Raden Basuki Rachmat

NIM : 14130028

Prodi : Ilmu Perpustakaan DIII

Judul : Preservasi dan Konservasi Koleksi Cetak di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang

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 warrahmatullahi wabarakatuh*

Yogyakarta, 01 Juni 2017

Dosen Pembimbing,



Dr. Nurdin Laugu, S.Ag., S.S., M.A.

NIP. 19710601 200003 1 002



## PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-407/Un.02/DA/PP.00.9/08/2017

Tugas Akhir dengan judul : PRESERVASI DAN KONSERVASI KOLEKSI CETAK DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KOTA MAGELANG

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : RADEN BASUKI RACHMAT  
Nomor Induk Mahasiswa : 14130028  
Telah diujikan pada : Kamis, 22 Juni 2017  
Nilai ujian Tugas Akhir : A-

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

### TIM UJIAN TUGAS AKHIR

Ketua Sidang

Dr. Nurdin, S.Ag., S.S., M.A.  
NIP. 19710601 200003 1 002

Penguji I

Dr. Syifaun Nafisah, S.T., MT.  
NIP. 19781226 200801 2 017

Yogyakarta, 22 Juni 2017

UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
DEKAN



Prof. Dr. H. Alwan Khoiri, M.A.  
NIP. 19600224 198803 1 001

## **MOTO**

Sebanyak harta yang kau telah berikan kepada Bunda, tidak akan

Bisa membalas kasih sayang yang telah diberikan Bunda.

( Raden Basuki Rachmat )

Memperlakukan wanita yang dicintai dengan baik sama halnya

memuliakan seorang Bunda.

( Raden Basuki Rachmat )

Bagaimana kita menghargai orang lain, maka kita juga dihargai orang  
lain.

( Raden Basuki Rachmat )

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## **PERSEMBAHAN**

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Ibu saya, Ibu Endang Yuniarti yang selalu mendoakan dan memberi motivasi untuk penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dan kuliah.
2. Bapak saya, Bapak Anwari yang selalu mendukung penulis dalam menyelesaikan tugas akhir.
3. Kedua kakakku Yunita dan Puspita yang telah perhatian kepada penulis untuk selalu memberi semangat dan dukungan kepada penulis.
4. Keluarga besar KRT Tedjohadiningrat yang selalu membuat penulis tersenyum saat mulai lelah dan bosan.
5. Seluruh dosen yang mengajar kuliah.
6. Teman – teman seperjuangan jurusan Ilmu Perpustakaan DIII tahun 2014.
7. Almamaterku Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan judul “Preservasi dan Konservasi di Perpustakaan Umum Kota Magelang” dengan baik dan lancar. Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk memenuhi syarat mendapat gelar Ahli Madya dalam bidang Ilmu Perpustakaan. Terima kasih penulis ucapkan kepada pihak yang telah membantu baik moral atau materil yaitu:

1. Prof. Dr.H Alwan Khoiri, M.A. selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan dan kemudahan sehingga penulis dapat melaksanakan PKL.
2. Drs. Djazim Rohmadi, M.Si. selaku Kapordi Ilmu Perpustakaan DIII yang telah memberikan kesempatan dan memberikan motivasi melaksanakan PKL.
3. Dr. Nurdin Laugu, S.Ag., S.S., M.A. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dalam penulisan laporan tugas akhir.
4. Seluruh jajaran staf dan pengajar Program Studi Ilmu Perpustakaan DIII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.
5. Sri Rohmiati, SH selaku kepala Dinas Perpustakaan Umum Kota Magelang yang telah memberikan tempat dan mengizinkan kami untuk dapat melaksanakan PKL selama dua bulan.

6. Leny Andriana Mesah, SSTP selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan kesempatan untuk membantu kegiatan di Dinas Perpustakaan Umum Kota Magelang.
7. Seluruh jajaran Pustakawan, karyawan, dan staff di Dinas Perpustakaan dan Arsip Umum Kota Magelang.
8. Teman PKL di Dinas Perpustakaan dan Arsip Umum Kota Magelang yang setia menemaniku dan memberi motivasi kepada penulis.
9. Teman – teman Ilmu Perpustakaan DIII 2014 yang baik hati bertukar pikiran dalam perkuliahan dari awal sampai akhir.
10. Orang tua yang telah memberikan dukungan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan tugas akhir.
11. Kedua kakakku selalu membimbing, memberikan dukungan dan motivasi sehingga penulis dapat bisa menyelesaikan laporan tugas akhir sesuai waktu.

Akhir kata penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dan penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kebaikan dan kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan dapat digunakan dengan semestinya.

Yogyakarta, 20 Maret 2017



Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN COVER.....	i
ABSTRAK .....	ii
PERNYATAAN .....	iii
NOTA DINAS .....	iv
HALAMAN PENGESAHAN .....	v
MOTO.....	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL/BAGAN .....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	4
1.3.1 Tujuan Penelitian.....	4
1.3.2 Manfaat Penelitian.....	4
1.4 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Perpustakaan .....	7
2.1.1 Jenis – Jenis Perpustakaan.....	8
2.1.2 Perpustakaan Umum .....	8

2.1.3	Perpustakaan Nasional .....	10
2.1.4	Perpustakaan Khusus.....	11
2.1.5	Perpustakaan Sekolah.....	12
2.1.6	Perpustakaan Perguruan Tinggi .....	12
2.1.7	Perpustakaan Pribadi .....	13
2.1.8	Tujuan Perpustakaan .....	14
2.1.9	Fungsi Perpustakaan.....	14
2.2	Pengertian Preservasi dan Konservasi.....	16
2.2.1	Pengertian Preservasi .....	17
2.2.2	Pengertian Konservasi.....	17
2.2.3	Tujuan Preservasi dan Konservasi .....	17
2.2.4	Fungsi Preservasi dan Konservasi.....	18
2.3	Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka.....	20
2.3.1	Faktor Biologi .....	20
2.3.2	Faktor Fisika.....	22
2.3.3	Faktor Kimiawi .....	24
2.3.4	Faktor-Faktor Lain .....	25
2.4	Kegiatan Preservasi dan Konservasi .....	26
2.4.1	Pencegahan Bahan Pustaka .....	26
2.4.2	Pemeliharaan Bahan Pustaka .....	28
2.4.3	Perbaikan Bahan Pustaka .....	29
 <b>BAB III METODE DAN TEKNIK</b>		
3.1	Metode Penelitian.....	31
3.2	Tempat dan Waktu Penelitian .....	31
3.3	Teknik Pengumpulan Data .....	32

3.3.1	Observasi.....	32
3.3.2	Wawancara .....	33
3.3.3	Dokumentasi.....	33
3.3.4	Analisis Data .....	34

#### BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1	Gambaran Umum .....	36
4.1.1	Sejarah Singkat.....	36
4.1.2	Visi dan Misi .....	37
4.1.3	Tujuan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang.....	37
4.1.4	Struktur Organisasi.....	38
4.1.5	Sarana dan Prasarana Perpustakaan .....	39
4.1.6	Anggota Perpustakaan.....	40
4.1.7	Layanan Perpustakaan.....	41
4.1.8	Tata Tertib .....	50
4.1.9	Koleksi Perpustakaan .....	52
4.2	Pembahasan .....	54
4.2.1	Kegiatan Preservasi dan Konservasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang .....	54
4.2.2	Kendala yang dihadapi dalam Kegiatan Preservasi dan Konservasi ...	67
4.2.3	Solusi untuk mengatasi kendala pada kegiatan Preservasi dan Konservasi.....	69

#### BAB V PENUTUP

5.1	Kesimpulan.....	77
5.2	Saran.....	79

DAFTAR PUSTAKA ..... 80

LAMPIRAN



## DAFTAR TABEL/BAGAN

Bagan 4.1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang .....	38
Tabel 4.1 Sarana dan Prasarana Perpustakaan .....	40
Tabel 4.2 Jenis Koleksi Terbitan Berseri .....	53
Tabel 4.3 Daftar Koleksi Surat Kabar .....	53

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Alur pendaftaran menjadi anggota perpustakaan .....	41
Gambar 4.2 Aktifitas di ruang referensi.....	42
Gambar 4.3 Layanan perpustakaan keliling.....	43
Gambar 4.4 Aktifitas pada layanan perpustakaan keliling.....	43
Gambar 4.5 Ruang audio visual .....	44
Gambar 4.6 Layanan Internet.....	44
Gambar 4.7 Layanan pemutaran film.....	45
Gambar 4.8 Layanan wisata buku.....	46
Gambar 4.9 Layanan ruang anak .....	47
Gambar 4.10 Layanan baca ruang anak .....	47
Gambar 4.11 Layanan dongeng .....	48
Gambar 4.12 Ruang deposit.....	48
Gambar 4.13 Hari dan jam layanan.....	49
Gambar 4.14 Daftar Koleksi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang .....	52
Gambar 4.15 Preservasi dan konservasi sampul buku.....	59
Gambar 4.16 Proses pemotongan sampul buku .....	60
Gambar 4.17 Proses penjilidan buku .....	61
Gambar 4.18 Kegiatan menjahit buku .....	63
Gambar 4.19 Memasang sampul buku.....	64
Gambar 4.20 Kegiatan sampul buku.....	64

Gambar 4.21 Kegiatan mengebor buku .....	65
Gambar 4.22 Pemasangan ac di ruangan perpustakaan .....	67
Gambar 4.23 Membersihkan rak koleksi .....	71
Gambar 4.24 Memasang pewangi di ruangan koleksi .....	72



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Perpustakaan sebagaimana yang ada dan berkembang sekarang telah dipergunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa, serta memberikan berbagai layanan jasa lainnya. Hal tersebut telah ada sejak dulu dan terus berproses secara alamiah menunjuk kepada suatu kondisi dan tingkat perbaikan yang signifikan meskipun belum memuaskan semua pihak. Perpustakaan pada prinsipnya mempunyai tiga kegiatan pokok, yaitu *pertama*, mengumpulkan ( *to collect* ) semua informasi yang sesuai dengan bidang kegiatan dan misi organisasi dan masyarakat yang dilayaninya. *Kedua*, melestarikan, memelihara, dan merawat seluruh koleksi perpustakaan agar tetap dalam keadaan baik, utuh, layak pakai, dan tidak lekas rusak, baik karena pemakaian maupun karena usianya ( *to preserve* ). *Ketiga*, menyediakan dan menyajikan informasi untuk siap dipergunakan dan diperdayakan ( *to make available* ) seluruh koleksi yang dihimpun di perpustakaan untuk dipergunakan pemakainya (Sutarno, 2006:1).

Keberadaan perpustakaan sangat diperlukan karena dapat digunakan sebagai tempat pembelajaran dan sumber informasi yang dibutuhkan pemustaka. Dalam penyelenggaraan perpustakaan koleksi harus tersedia agar digunakan oleh pemustaka. Koleksi yang tersedia di perpustakaan pada umumnya berbentuk

koleksi cetak dan non cetak seperti bahan yang terbuat dari kertas, baik berupa buku, peta, majalah, surat kabar, CD, DVD dan koleksi lainnya. Untuk itu Perpustakaan harus dapat melakukan preservasi dan konservasi agar isi kandungan informasi yang terdapat pada bahan koleksi dapat digunakan oleh pemustaka dan dapat digunakan secara optimal oleh pemustaka.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang sudah melakukan preservasi dan konservasi koleksi perpustakaan dalam bentuk cetak. Preservasi dan konservasi dilakukan hanya pada saat koleksi cetak tersebut mengalami kerusakan. Hampir setiap hari pustakawan Dinas Perpustakaan Umum Kota Magelang mengecek dan melihat buku koleksi atau referensi untuk memastikan bahwa buku yang tersedia di perpustakaan berada dalam keadaan baik dan dapat digunakan pemustaka untuk dipinjam atau sekedar dibaca di tempat. Jika buku mengalami kerusakan dan harus diperbaiki maka akan disendirikan dan dibawa ke bengkel buku untuk diperbaiki agar dapat digunakan.

Faktor yang dapat merusak koleksi buku cetak yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang antara lain dikarenakan oleh faktor kimia, faktor biologi, faktor fisika, dan faktor manusia. Dengan adanya penanganan yang tepat dapat membuat buku tetap bisa digunakan oleh pemustaka dan generasi berikutnya. Perawatan bahan koleksi cetak di perpustakaan sangat dibutuhkan untuk dapat menjaga keutuhan isi buku dan informasi. Dengan melakukan kegiatan preservasi dan konservasi atau pengawetan dengan tepat dapat meminimalisir kerusakan bahan koleksi cetak yang ada di perpustakaan.

Selama menjalankan Praktek Kerja Lapangan (PKL), penulis melihat secara langsung kegiatan preservasi dan konservasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang. Penulis melihat hal-hal yang menarik dalam proses kegiatan preservasi dan konservasi misalnya dalam perbaikan buku jika terjadi kerusakan pada jilidan buku atau apabila terdapat lembaran halaman buku yang hilang. Dari pengalaman di atas, penulis ingin membahas tentang judul “Preservasi dan Konservasi Koleksi Cetak di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dalam laporan ini, penulis akan membahas beberapa rumusan masalah diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Apa sajakah kegiatan preservasi dan konservasi yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang ?
2. Apa kendala yang dihadapi dalam melakukan preservasi dan konservasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang ?
3. Apa solusi untuk mengatasi kendala pada kegiatan preservasi dan konservasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang ?

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

#### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah mengetahui :

1. Dapat melihat dan mengetahui kegiatan preservasi dan konservasi koleksi cetak di Dinas Perpustakaan dan Arsip Umum Kota Magelang.
2. Dapat mengetahui dan menyelesaikan kendala saat melakukan kegiatan preservasi dan konservasi di Dinas Kota Magelang.
3. Dapat mengetahui solusi dan masalah kendala preservasi dan konservasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Umum Kota Magelang.

#### **1.3.2 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian ini untuk mengetahui :

1. Penulis dapat mengetahui proses kegiatan preservasi dan konservasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang.
2. Penulis dapat melakukan kegiatan preservasi dan konservasi sendiri yang sudah di dapat saat melakukan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Perpustakaan Umum Kota Magelang.
3. Penulis dapat memberikan solusi kepada pustakawan saat melakukan preservasi dan konservasi di Dinas Perpustakaan dan Kota Magelang.

## **1.4 Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan penulis dalam pembuatan tugas akhir yang berjudul “ Preservasi dan Konservasi Koleksi Cetak di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang” maka penulis akan membagi bab menjadi lima untuk memudahkan dalam pembuatan laporan tugas akhir, sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Membahas mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, sistematika penyusunan laporan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Membahas tentang landasan teori. Mencakup pengertian perpustakaan, pengertian perpustakaan umum, tujuan perpustakaan, fungsi perpustakaan, pengertian preservasi dan konservasi, pengertian preservasi, pengertian konservasi, tujuan preservasi dan konservasi, fungsi preservasi dan konservasi, penyebab kerusakan bahan pustaka, pencegahan dan perbaikan bahan pustaka.

### **BAB III METODE DAN TEKNIK**

Merupakan metode yang digunakan peneliti untuk meneliti yang dilaksanakan, metode yang digunakan untuk melaksanakan penelitian tempat dan waktu, metode teknik pengumpulan data dan analisis data.

#### BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Menjelaskan mengenai gambaran umum lokasi penelitian mulai dari sejarah singkat, visi dan misi, tujuan perpustakaan, struktur organisasi, koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, anggota perpustakaan, layanan perpustakaan, tata tertib. Dan pembahasan mengenai judul yang diangkat oleh penulis berdasarkan teori yang telah dikemukakan dalam bab landasan teori.

#### BAB V PENUTUP

Pada bagian penutup berisi mengenai kesimpulan dan saran dari pembahasan yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dari pengamatan penulis tentang preservasi dan konservasi saat melakukan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Mengganti cover sampul buku dilakukan jika ada kerusakan buku dibagian sampul dan harus diganti agar dapat digunakan dan menarik pemustaka untuk meminjam dan datang ke perpustakaan.
2. Proses Penjilidan merupakan tindakan dari pustakawan untuk melestarikan bahan pustaka, karena buku yang mengalami sobek akan dilakukan penjilidan agar dapat dipakai oleh pemustaka.
3. Kegiatan menyampul buku merupakan tindakan dari pihak perpustakaan agar dapat menjaga buku dan untuk mengurangi kerusakan buku yang sering dipakai oleh pemustaka.
4. Mengebor dan menjahit buku dapat mengencangkan jilidan buku dan mengurangi kerusakan bahan pustaka.
5. Pemasangan AC untuk dapat mengontrol ruanagan perpustakaan agar suhu dan kelembaban dapat terjaga.
6. Kebersihan ruangan perpustakaan harus tetap dijaga agar debu yang menempel pada bahan pustaka tidak merusak buku dan memberikan tata tertib bagi pemustaka yang meminjam buku.

7. Memberikan kapur barus dan pewangi di ruangan perpustakaan dapat meminimalisir adanya hewan pengerat yang dapat merusak kertas.

Kendala yang dihadapi dalam kegiatan preservasi dan konservasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang adalah buku yang mengalami sobek lebih dari satu harus dipasang satu demi satu untuk mendapatkan hasil sempurna dan jika ada halaman yang hilang harus mencari terlebih dahulu buku yang sama sesuai dengan halaman yang hilang. Kesadaran pemustaka dalam menggunakan bahan pustaka dapat mempengaruhi kerusakan. Pustakawan dapat mempengaruhi kerusakan bahan pustaka karena saat melakukan kegiatan perbaikan buku tidak melakukan dengan benar dan kurangnya pustakawan yang dapat melakukan kegiatan preservasi dan konservasi saat ada bahan pustaka yang mengalami kerusakan berat.

## 5.2 Saran

Dari hasil pengamatan yang telah dilakukan penulis saat melakukan Praktik Kerja Lapangan selama dua bulan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang. Penulis memberikan saran untuk menambah sumber daya manusia yang mampu melakukan kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka itu akan membantu perpustakaan dalam melakukan kegiatan perbaikan bahan pustaka dengan cepat yang mengalami kerusakan. Membuat jadwal untuk kegiatan preservasi dan konservasi akan membantu pustakawan dapat membagi tugas dalam melakukan kegiatan layanan lainnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, Sulisty. 1999. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Grasindo.
- Lasa Hs. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Martotmodjo, Karmidi. 1993. *Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Martotmodjo, Karmidi. 2010. *Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, Dan R & D*. Bandung: Alfabeta
- Suharsaputra, Uhar. 2012. *Metode Penelitian*. Bandung: Refika Aditama.
- Sutarno. 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto.
- Suwarno, Wiji. 2016. *Dasar – Dasar Ilmu Perpustakaan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz.
- Tanzeh, Ahmad. 2011. *Metodologi Penelitian Praktis*. Yogyakarta: Teras.
- Yusuf, Taslimah. 1996. *Manajemen Perpustakaan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka.

## Lampiran 1

### Gedung Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Magelang



### Ruang Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan



## Lampiran 2

### Ruang Baca Perpustakaan



### Ruang Koleksi Perpustakaan



### Lampiran 3

### Ruang Preservasi dan Konservasi



### Peralatan Preservasi dan Konservasi



Lampiran 4

Buku Rusak



Perbaikan Sampul Buku



## Lampiran 5

### Surat Permohonan Izin PKL

**PEMERINTAH KOTA MAGELANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
Jl. Kartini No. 4 Magelang Telp. (0293) 360188

Magelang, 26 Januari 2017

Nomor : 041 / 092 / 420  
Kepada :  
Sifat : biasa  
Yth. Dekan Bidang Akademik  
Lampiran : --  
Universitas Islam Negeri  
Perihal : Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan  
Sunan Kalijaga  
di-  
**YOGYAKARTA**

Berdasarkan Surat Saudara nomor B-127.1/Un.2/DA.LTU/00.02/01/2017 tanggal 19 Januari 2017 tentang perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan mahasiswa Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta program studi Ilmu Perpustakaan

1. Nama : Raden Basuki Rachmat  
NIM : 14130028
2. Nama : Nicholas Sri Subimo  
NIM : 14130023

Selubungan dengan hal tersebut di atas, kami tidak keberatan untuk dapat melaksanakan praktik kerja lapangan di Perpustakaan Umum Kota Magelang dimulai tanggal 6 Februari s.d 03 April 2017.

Demikian menjadi maklum, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA MAGELANG**  
  
**SRI ROHMIATI, SH**  
Perpustakaan Umum Muda  
NIP. 19590504 198703 2 006

### Surat Keterangan

**PEMERINTAH KOTA MAGELANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
Jl. Kartini No. 4 Telp. (0293) 360188 Kode Pos 56117 Magelang

**SURAT KETERANGAN**  
Nomor : 04 / 197 / 6 / 290

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SRI ROHMIATI, SH  
NIP : 19590504 198703 2 006  
Jabatan : Kepala  
Unit Kerja : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang

Menerangkan bahwa mahasiswa DIII Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang disebut dibawah ini :

NO	NAMA	NIM
1.	Raden Basuki Rachmat	14130028
2.	Nicholas Sri Subimo	14130023

Benar-benar telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, tanggal 6 Februari s.d 6 April 2017 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang

Demikian Surat Keterangan ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Magelang, 6 April 2017  
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang  
  
**SRI ROHMIATI, SH**  
Perpustakaan Umum Muda  
NIP. 19590504 198703 2 006

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Raden Basuki Rachmat  
Tempat tanggal lahir : Sleman, 24 Februari 1995  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Kebangsaan : Indonesia  
Status : Belum Menikah  
Alamat : Tanjung RT003/RW029, Umbulmartani,  
Ngemplak, Sleman, Yogyakarta  
Tempat tinggal sekarang : Tanjung RT003/RW029, Umbulmartani,  
Ngemplak, Sleman, Yogyakarta  
Nomor Handphone : 085799019622  
Email : [rachmatbasuki24@gmail.com](mailto:rachmatbasuki24@gmail.com)  
Facebook : <http://facebook.com/basukirachmat>  
Twitter : @basukirackmat10

### PENDIDIKAN FORMAL

1. SD Negeri 1 Ngemplak (2002-2008)
2. SMP Negeri Ngemplak 1 (2008-2011)
3. SMA Negeri Ngemplak 1 (2011-2014)
4. Proses Ijazah Program AMD Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Yogyakarta (2014-2017)

## **PENGALAMAN**

1. OSIS ( SMP Negeri Ngemplak 1 )
  - Anggota (2008-2009)
2. ROHIS (SMA Negeri Ngemplak 1)
  - Anggota (2011-2012)
3. OSIS ( SMA Negeri Ngemplak 1 )
  - Kordinator Olahraga (2011-2013)
4. Association Library Science (ALUS)
  - Anggota (2014-2015)
  - Staff (2015-2016)
  - Wakil Divisi PPM (2016-2017)
5. Pengolahan buku di Perpustakaan SD, SMP, SMA.
6. Pengolahan buku di Perpustakaan Widodomartani
7. Pengolahan buku di Perpustakaan Sukoharjo

## **TRAINING DAN WORKSHOP**

1. ICT Training dari Universitas Islam Negeri. 2014. Yogyakarta - Indonesia.
2. Partisipasi Jogja Membaca di ALUS. 2014. Yogyakarta – Indonesia.
3. Partisipasi menjadi panitia Jogja Membaca di ALUS. 2014. Yogyakarta – Indonesia.
4. Partisipasi menjadi Panitia Jogja Membaca di ALUS. 2014. Yogyakarta – Indonesia.
5. Fasilitator di Alus Goes to School by ALUS.2015. Yogyakarta – Indonesia.
6. Fasilitator di Alus Goes to School by ALUS.2016. Yogyakarta – Indonesia.