library.uns.ac.id digilib.uns.ac.id

Volume 4, Nomor 1, Tahun 2015

ISSN : 2088-7310

LIBRARIA

Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Analisis Pemanfaatan Media Sosial Twitter sebagai Sarana Berkomunikasi Pemustaka dengan Pustakawan: Studi Kasus Perpustakaan Universitas Indonesia
Kalarensi Naibaho

Keterbukaan informasi dan Etika
Pramukti Narendra

Buku sebagai Salah Satu Media Terapi Kecemasan Anak
Endang Fatmawati

Preservasi Koleksi Grey Litterature dalam Kesiagaan Menghadapi Bencana di Perpustakaan
Haryanto

Pengembangan Sistem Layanan Perpustakaan Digital
Wahyu Supriyanto

Kebijakan Publik dan Informasi: Belajar dari Eropa dan Amerika Serikat
Puji Raharjo

Pengelolaan Koleksi Buku Keislaman di Perpustakaan Masjid Kampus Nurul Huda UNS Surakarta
Dinar Puspita Dewi

The New Roles of The Librarians In The Digital Era
Wiji Suwarno

library.uns.ac.id

digilib.uns.ac.id

Vol.4, No.1, Tahun 2015

ISSN : 2088-7310

LIBRARIA

Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi

library.uns.ac.id

Vol.4, No.1, Tahun 2015 ISSN : 2088-7310

LIBRARIA

Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi

SUSUNAN TIM REDAKSI
JURNAL ILMIAH KEPUSTAKAWANAN "LIBRARIA"
FPPTI JAWA TENGAH

Pengarah:
Kepala Badan Arsip dan Perpustakaan Propinsi Jawa Tengah

Mitra Bestari:
Prof. Dr. Sulistyo Basuki (Guru Besar Ilmu Perpustakaan)
Dr. Laksmi, M.Hum. (Universitas Indonesia)

Penanggung Jawab:
Dra. Hj. Achyati Rahayu

Ketua:
Wiji Suwarno, S.Pdl, S.IPI, M.Hum

Sekretaris:
Pramukti Narendra, S.Sos

Bendahara:
Elizabeth Sri Lestari, M.Lis

Publikasi:
Miswan, M.Hum
Endang Fatmawati, M.Si

Alamat Redaksi:
UPT Perpustakaan STAIN Salatiga
Jl. Tentara Pelajar No. 02 Salatiga
Telp. (0298)-323706, Fax. (0298)-323433

digilib.uns.ac.id

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil 'alamin, marilah kita panjatkan doa puji dan syukur kehadirat Illahi Rabbi yang telah mempertemukan dan memperjumpkan kita didalam Jurnal tercinta ini, Libraria pada volume 4. Anugrah terindah karena kita terhimpun dalam kegiatan keilmuan, semoga yang Maha Kuasa menambahkan Kemuliaan kepada kita semua. Amin.

Memasuki Volume 4 ini kami yakin kita semakin Progresif yang berarti menuju ke arah kemajuan, berhaluan kearah perbaikan untuk terus mengembangkan ilmu pengetahuan bidang Perpustakaan.

Jurnal Libraria sebagai wadah karya ilmiah untuk kalangan Pustakawan dan Akademisi Perguruan Tinggi Se-jawa Tengah ini merupakan Jurnal kebanggaan kita semua, sebagai wahana menuangkan karya ilmiah, artikel-artikel menarik, tulisan dan gagasan gagasan spesial bidang perpustakaan.

Kami selalu berharap kepada semua pengurus dan anggota Forum Perpustakaan perguruan Tinggi se-jawa Tengah untuk berpartisipasi aktif, bersinergi, bersatu, mengembangkan dan memajukan Jurnal ini, sebagai salah satu sarana kekayaan ilmiah yg kita miliki, Akhirnya kepada seluruh pembaca, kami tetap dan selalu mengharapkan kritik dan sarannya dalam mengembangkan Jurnal ini.

Ikhtiar ini semoga selalu dalam bimbingan Tuhan yang Maha Kuasa. salam literasi

Ketua FPPTI Jawa Tengah

Dra. Hj. Ahyati Rahayu.

library.uns.ac.id

KATA PENGANTAR 2

Salam sinergi,

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat dan hidayat-Nya, sehingga jurnal LIBRARIA ini kembali dapat terbit menyapa para pembaca, pustakawan, dan para pemerhati perpustakaan.

Dengan membaca kita menambah ilmu dan kekayaan wawasan kita, oleh karena itu menjadi kebahagiaan dan komitmen bagi kami, pengurus FPPTI Jateng untuk senantiasa membagikan ilmu dan pengetahuan baru yang terus berkembang agar perkembangan pengetahuan dan isu-isu hangat khususnya yang terkait dengan informasi dapat selalu ter-update. Tujuannya tidak lain, supaya pustakawan dapat semakin menunjukkan profesionalisme dalam pengelolaan dan pemanfaatan informasi.

Ide dan gagasan menarik yang tertuang dalam tulisan yang dimuat dalam edisi kali ini sangat bervariatif yang kami harapkan semakin memperkaya wawasan kita semua. Kita dapat membaca hasil "studi kasus tentang pemanfaatan media sosial twitter sebagai sarana komunikasi pemustaka dengan pustakawan"; bagaimana "keterbukaan informasi dan etika" pemanfaatan informasi; "buku sebagai salah satu media terapi kecemasan anak"; bagaimana mengamankan "koleksi grey literature" menghadapi bencana di perpustakaan; kita juga dapat membaca tentang "pemetaan dan analisis kebutuhan koleksi referensi perpustakaan di IAIN Mataram". Menghadapi perkembangan teknologi dan mengembangkan perpustakaan, edisi ini juga menampilkan tulisan tentang "pengembangan sistem layanan perpustakaan digital" dan mengemukakan "peran baru pustakawan dalam era digital".

Semoga dengan terbitan kali ini, LIBRARIA semakin dicintai, semakin dirindukan dan mampu memperkaya ilmu pengetahuan kita semua. Kami juga berharap dan mengundang pembaca untuk berpartisipasi dalam bentuk peranserta sebagai kontributor untuk memberikan tulisan ataupun berbagi pengalaman agar jurnal ini makin berkembang, berdayaguna bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

Dengan semangat sinergi, kita kembangkan terus jurnal kita ini. Selamat membaca, berbagi dan berkreasi.

Salam sinergis,
Elizabeth Sri Lestari, S.Pd., MLIS

digilib.uns.ac.id

DAFTAR ISI LIBRARIA

Analisis Pemanfaatan Media Sosial Twitter sebagai Sarana Berkomunikasi Pemustaka dengan Pustakawan: Studi Kasus Perpustakaan Universitas Indonesia
Kalarensi Naibaho 1

Keterbukaan informasi dan Etika
Pramukti Narendra 25

Buku sebagai Salah Satu Media Terapi Kecemasan Anak
Endang Fatmawati 33

Preservasi Koleksi Grey Litterature dalam Kesiagaan Menghadapi Bencana di Perpustakaan
Haryanto 45

Pengembangan Sistem Layanan Perpustakaan Digital
Wahyu Supriyanto 69

Kebijakan Publik dan Informasi: Belajar dari Eropa dan Amerika Serikat
Puji Raharjo 77

Pengelolaan Koleksi Buku Keislaman di Perpustakaan Masjid Kampus Nurul Huda UNS Surakarta
Dinar Puspita Dewi 99

The New Roles Of The Librarians In The Digital Era
Wiji Suwarno 111

library.uns.ac.id

Iaquinta, Anita dan Shellie Hipsky. 2006. "Bibliotherapy for The Inclusive Classroom", July, Johns Hopkins School of Education. Tersedia di *http://education.jhu.edu/* [diakses 21 Juni 2015].

Kubler-Ross, Elisabeth. 2014. *On Death and Dying: What The Dying Have to Teach Doctors, Nurses, Clergy and Their Own Families.* America: Scribner.

Maich, Kimberly dan Sharon Kean. 2004. "Read Two Books and Write Me in The Morning! Bibliotherapy for Social Emotional Intervention in The Inclusive Classroom." *Teaching Exceptional Children Plus,* Volume 1, Issue 2, November, p.5-11.

Mashar, Riana. 2011. *Emosi Anak Usia Dini dan Strategi Pengembangannya.* Jakarta: Prenada Media.

Setyowati, Emi Agustina. 2011. "Efektivitas Biblioterapi Kelompok Untuk Menurunkan Kecemasan Sosial Pada Remaja Cerdas Istimewa." *Tesis.* UGM: S2 Magister Profesi Psikologi. Abstrak tersedia di *http://etd.repository.ugm.ac.id* [diakses 21 Juni 2015].

Shechtman, Zipora. 2009. *Treating Child and Adolescent Aggression Through Bibliotherapy.* New York: Springer Science.

Sholeh, Moh. & Musbikin, Imam. 2005. *Agama Sebagai Terapi: Telaah Menuju Ilmu Kedokteran Holistik.* Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Soekamto, Monique Elizabeth. 2011. "Bibliotherapy: An Alternative Therapy in Dealing with Adolescent Problems." *Anima, Indonesian Psychological Journal,* Vol. 26, No.3, p. 194-202.

digilib.uns.ac.id

Preservasi Koleksi *Grey Litterature* dalam Kesiagaan Menghadapi Bencana di Perpustakaan

Haryanto[1]

ABSTRACT

The purpose of this paper is Knowing Preservation System Implementation grey literature collections in disaster preparedness in the Library, as well as utilization Knowing Collection grey litterature after Preservation held in the collections of disaster preparedness in the Library, This paper used a descriptive approach, The object of this research is the grey litterature preservation activities. Results Implementation of gray literature collections preservation system in disaster preparedness in the Library implemented through Digitizing collections, animal extermination destroyer, set binding court decision, restoration page collections, media transfer activity, security libraries, maintaining the cleanliness of the collection and shelves, room temperature settings and user education, whereas in the face of disaster preparedness through the stages of preservation activities, preservation, improvement and security.

Keywords: preservation, disaster preparedness, gray literature

[1] Pustakawan Fakultas Hukum UNS

library.uns.ac.id

A. Pendahuluan

Perpustakaan adalah institusi yang mengumpulkan pengetahuan tercetak dan terekam, mengelolanya dengan cara khusus guna memenuhi kebutuhan intelektualitas para penggunanya melalui beragam cara interaksi pengetahuan. Berbagai jenis perpustakan di indonesia dapat dikelompokkan berdasarkan lembaga yang menaunginya, diantaranya Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan, Sekolah/Madrasah, Perpustakaan Perguruan Tinggi dan Perpustakaan Khusus.[2]

Perpustakaan Perguruan Tinggi sebagai perpustakaan akademik telah dan akan terus memainkan peran yang sangat penting dalam kehidupan suatu perguruan tinggi. Perpustakaan Perguruan Tinggi telah menjadi "mesin" utama untuk penyimpanan, pengorganisasian, pusat akses, distribusi dan penggunaan informasi yang berkualitas.[3] perpustakaan Perguruan Tinggi mempunyai tujuan mengumpulkan dan menyebarkan informasi untuk mendukung tujuan dari institusi serta pendidikan dan penelitian.[4] Dengan berbagai fungsi tersebut menjadikan Perpustakaan Perguruan tinggi sangat diperlukan untuk riset, pengajaran dan pembelajaran.[5] Dalam layanannya perpustakaan Perguruan Tinggi mem punyai tujuan utama menyediakan sumber informasi baik tercetak maupun digital.[6]

Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang melayani lembaga pendidikan tinggi seperti Akademi, Sekolah Tinggi atau Universitas. Perpustakaan ini mempunyai tujuan utama untuk mendukung kegiatan belajar mengajar dan penelitian di perguruan tinggi bagi Dosen dan mahasiswa.[7] Perpustakaan Perguruan Tinggi harus berkualitas karena sistem belajar mandiri di perguruan tinggi

[2] Undang-Undang No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pada Bab VII pasal 20

[3] Peter Ingwersen. *The Role of Libraries and Librarians in. Organising Digital Information*, Libri Journal, 1999, vol. 49, hal 11–15

[4] P. Bryan Heidord, *The Emerging Role of Librariesin Data Curation and E-science*, Journal of Library Administration, 2011 hlm 663

[5] A. Ridwan Siregar, *Perluasan Peran Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jurnal Studi Perpustakaan dan Informasi, Juni 2008 Vol.4, No.1,. Hal 7

[6] A.A. Maidabino, A.N. Zainab. *Collection security management at university libraries: assessment of its implementation status* . Malaysian Journal of Library & Information Science, Vol.16, no.1, April 2011. hal 16

[7] Senthur Murugan. *User education: Academic Libraries.* International Journal of Information Technology and Library Science Research April 2013Vol. 1, No. 1, , hal 01- 06

digilib.uns.ac.id

menuntut mahasiswa membutuhkan berbagai sumber informasi yang harus dipenuhi oleh perpustakaan.

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama dalam kualitas suatu perpustakaan, dapat disimpulkan bahwa, salah satu kriteria dalam penilaian layanan perpustakaan melalui kualitas koleksinya. Menurut buku Pedoman Pembinaan Koleksi dan Pengetahuan Literature "Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi". Sedangkan menurut Ade Kohar "Koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi".[8] Berbagai jenis koleksi perpustakaan diantaranya buku teks, terbitan berkala atau koleksi periodical dan *grey literature* atau literature kelabu.

Dalam perkembangannya, koleksi literatur kelabu merupakan koleksi sangat penting karena mempunyai kekhususan yaitu koleksi dengan jumlah terbatas karena koleksi literatur kelabu adalah terbitan yang dihasilkan oleh lembaga pemerintah yang tidak didistribusikan secara luas. Secara umum, literatur kelabu yaitu berupa artikel yang tidak di publikasikan, laporan teknis, laporan statistik, memorandum, laporan riset pasar, tesis, prosiding seminar, laporan spesifikasi teknis dan standar, terjemahan non-komersial, bibliografi, dokumentasi teknis dan komersial, dan dokumen resmi yang tidak dipublikasikan secara komersial terutama laporan pemerintah.[9] Dengan jumlah yang terbatas dan keberadaannya sangat penting untuk mendukung penelitian dan pembelajaran maka koleksi literatur kelabu sangat penting untuk dilakukan preservasi untuk menjaga kelestariannya.

Dalam pengelolaannya seringkali perpustakaan hanya terfokus pada kegiatan hal-hal yang bersifat rutin di perpustakaan seperti pada layanan peminjaman, penelusuran informasi serta manajemen informasi. Padahal selain kegiatan rutin yang bersifat layanan tersebut berbagai faktor bencana baik yang ditimbulkan oleh manusia maupun alam mengancam keberadaan dan kelangsungan sumber-sumber informasi tersebut.

[8] Kohar,Ade. 2003. *Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan:Suatu Implementasi Studi Retrospektif.* Jakarta , hal 6

[9] Alberani V, Pietrangeli PDC, Mazza AMR (1990). *The use of grey literature in health sciences: a preliminary survey.* Bulletin of the Medical Library Association 78(4): 358-363.

library.uns.ac.id

Menurut Alegbeleye dalam Abdulwahab Olanrewaju Issa mendefinisikan bencana di perpustakaan sebagai suatu peristiwa yang menghasilkan penghapusan tiba-tiba catatan dan dokumen dari aksesibilitas dan penggunaan, dinyatakan lebih lanjut bahwa bencana dapat dianggap sebagai suatu kejadian yang sementara atau permanen membuat Informasi yang terkandung dalam dokumen terganggu atau tidak dapat diakses.[10] Bencana tersebut tidak dapat dihindari tapi dapat diprediksi, diantisipasi dan diminimalkan oleh manusia, bencana yang di timbulkan oleh alam dan dapat mengancam koleksi perpustakaan diataranya berupa gempa bumi, banjir, gunung meletus, kebakaran, serangga, hewan pengerat, jamur. Sedangkan bencana yang ditimbulkan oleh manusia dan mengancam koleksi di perpustakaan yaitu kebakaran, pencurian dan berbagai jenis tindak vandalisme.

Bentuk perusakan koleksi yang terjadi di perpustakaan diataranya tindak vandalism atau perusakan koleksi terutama seperti skripsi dan tesis, jurnal serta laporan penelitian yang merupakan bagian dari literatur kelabu, bentuk perusakan tersebut diantaranya hilangnya beberapa halaman, corat coret pada buku, jilidan yang rusak, halaman-halaman terlipat, halaman berjamur karena lembab, atau hilangnya koleksi. Kerusakan serta kehilangan koleksi tersebut tentu sangat disayangkan karena menggangu nilai kelestarian koleksi karena koleksi yang rusak atau hilang tentu tidak dapat lagi dipakai untuk memenuhi kebutuhan pustaka akan informasi serta menghilangkan aspek dokumentasi, padahal koleksi karya ilmiah, prosiding dll atau yang disebut literatur kelabu merupakan koleksi yang terbatas sehingga jika mengalami kerusakan atau hilang, maka akan mengakibatkan hilangnya sebuah sumber informasi yang penting.

Selain kerusakan diatas, kerusakan koleksi di perpustakaan bisa juga ditimbulkan oleh faktor hama seperti serangga yang bisa memakan kertas serta hewan pengerat sepert tikus yang merusak koleksi dengan cara menggerogoti serta menyobek kertas untuk dibawa ke sarang.

Berbagai bentuk bencana di perpustakaan tersebut dapat mengancam kelestarian koleksi literatur kelabu, sehingga diperlukan upaya preservasi untuk mengantisipasinya. Preservasi atau Pelestarian dan perawatan bahan pustaka adalah semua kegiatan yang bertujuan

[10] Abdulwahab Olanrewaju Issa, 2012, *Disaster Preparedness at the State Public Library, Ilorin, Kwara state, Nigeria, Library Philosophy and Practice, diakses di* http://unllib. unl.edu/LPP/, pada 21Juni 2014 pukul 08.38 .

digilib.uns.ac.id

memperpanjang umur bahan pustaka dan informasi yang ada di dalamnya.[11] Pemeliharaan dan perawatan koleksi perpustakaan merupakan kegiatan menjaga atau mengusahakan agar bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan awet dan terawat dengan baik.[12] Pelestarian dan perawatan bahan pustaka merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap perpustakaan untuk menjamin bahan koleksi yang dimiliki perpustakaan agar selalu siap untuk digunakan oleh pemakainya setiap saat. Kegiatan ini berupa alih media, penjilidan, pengamanan koleksi, pembersihan.

Berdasarkan hal diatas maka sangat penting kajian usaha preservasi atau pelestarian koleksi literatur kelabu yang merupakan suatu kesiapan dalam menghadapi berbagai bencana di perpustakaan untuk sebuah perpustakaan yang bertujuan untuk menjaga keutuhan serta kualitas koleksi sehingga dapat dipergunakan untuk waktu yang lama. Koleksi yang baik dan berkualitas dengan manajemen pengelolaan yang baik tanpa adanya suatu usaha preservasi akan menjadikan koleksi rentan untuk dapat dilayankan dalam waktu yang lama karena berbagai ancaman terhadap kelestarian koleksi tersebut. Penulis mengkaji preservasi literatur kelabu karena koleksi ini dengan pertimbangan jumlah yang terbatas dan dapat dapat secara bebas di preservasi melalui alih media serta bentuk layanan lain tanpa melanggar hak cipta karena mahasiswa maupun dosen sampai saat ini sebagian besar telah menyerahkan hak cipta intelektual eksklusif ke perpustakaan dengan memberikan kepada perpustakaan untuk mengelola dan mempublikasikan karyanya.

B. Preservasi

Kata preservasi yang biasa diterjemahkan dengan kata pelestarian berasal dari bahasa Inggris yaitu preservation. Pelestarian (*preservation*) juga berarti sistem pengolahan dan perlindungan pada bahan pustaka, dan atau tugas maupun pekerjaan untuk memperbaiki, memugar, melindungi, merawat bahan pustaka, dokumentasi, arsip maupun bahan informasi serta bangunan perpustakaan.[13] Sedangkan dalam

[11] Wendy Smith dalam Purwono, *Dasar-dasar Dokumentasi : Pelestarian Dokumen.* (Jakarta : Universitas Terbuka, 2009), hal. 217

[12] Ade Darma Putra. 2013. Preservasi *dan Konservasi Pustaka di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta..* Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 1, No. 2, hl 26

[13] Lasa, H.S. *Manajemen Perpustakaan Sekolah.* Yogyakarta: Pinus Book Publisher.2007. Hlm 233-234

library.uns.ac.id

Kamus Besar Bahasa Indonesia, pelestarian adalah pengawetan (sumberdaya alam, budaya, dsb) agar terjamin kehidupannya sepanjang masa.[14] Hal ini diperkuat oleh pendapat Wendy Smith dalam Purwono (2009:2.17) yang mengatakan pelestarian atau preservasi adalah semua kegiatan yang bertujuan memperpanjang umur bahan pustaka dan informasi yang ada didalamnya.

Preservasi koleksi di perpustakaan meliputi 3 kegiatan yaitu:[15] Pelestarian (*preservation*), Pengawetan (*conservation*) dan Perbaikan (*restoration*). Pelestarian (*preservation*) yaitu usaha untuk mempertahankan koleksi agar dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama. Pengawetan (*conservation*) yaitu usaha untuk melindungi koleksi dari kerusakan., pengawetan koleksi perpustakaan perlu diadakan kegiatan pemberantasan hewan perusak, menghilangkan noda, pembersihan, pemberantasan serangga perusak, jamur, dan menghilangkan noda. Kegiatan ini perlu dilakukan secara rutin agar informasi yang terdapat dalam koleksi selalu terjaga atau *ready for use*. Sedangkan perbaikan (*restoration*) atau perbaikan koleksi yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memperbaiki koleksi yang rusak sehingga dapat digunakan lagi. Contoh usaha perbaikan koleksi meliputi kegiatan penjilidan, perbaikan halaman buku yang rusak, perbaikan halaman yang lepas.

Pemeliharaan bahan pustaka perlu di lakukan untuk kelestarian kandungan informasi. Namun untuk melakukan pemeliharaan itu bukanlah tugas yang mudah, diperlukan pengetahuan tentang penyebab kerusakan, proses terjadinya kerusakan, cara mencegah dan memperbaiki kerusakan serta melestarikan bahan pustaka tersebut.

1. Tujuan Preservasi

   Tujuan pelestarian menurut Martoatmodjo adalah mengusahakan agar bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan. Bahan pustaka yang mahal, diusahakan agar awet, bisa dipakai lebih lama dan bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan. Koleksi yang dirawat dimaksudkan bisa menimbulkan daya tarik, sehingga orang yang tadinya segan membaca atau enggan memakai buku perpustakaan menjadi rajin mempergunakan jasa perpustakaan.[16]

[14] Depdiknas. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.2005. hlm 853

[15] Rahayuningsih [ed.], *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), hlm 135-136.

[16] Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta : Universitas Terbuka, 1999 Hlm 5-6

digilib.uns.ac.id

Dengan pelestarian yang baik, diharapkan bahan pustaka dapat berumur lebih panjang, sehingga dapat digunakan generasi berikutnya. Dengan bahan pustaka yang lestari dan terawat dengan baik, pustakawan dapat memperoleh kebanggaan dan peningkatan kinerja.

2. Fungsi Pelestarian

   Fungsi pelestarian ialah menjaga agar koleksi perpustakaan tidak diganggu oleh tangan-tangan jahil, serangga perusak atau jamur yang merajalela pada buku-buku yang ditempatkan di ruang yang lembab. Menurut Martoatmodjo pelestarian memiliki beberapa fungsi sebagai berikut:[17]

   a. Fungsi Melindungi
   b. Fungsi Pengawetan
   c. Fungsi Kesehatan
   d. Fungsi Pendidikan
   e. Fungsi Sosial
   f. Fungsi Ekonomi
   g. Fungsi Keindahan

3. Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka

   Pemeliharaan bahan pustaka merupakan suatu keahlian yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan,karena pustakawan berkecimpung di bidang koleksi sehingga harus siap dengan berbagai ancaman yang akan merusak koleksi.

   Bahan pustaka yang terbuat dari kertas merupakan bahan yang mudah terbakar, mudah sobek, mudah terkena noda dan sebagainya. Cepat atau lambatnya proses kerusakan kertas tergantung pada mutu kertas dan iklim daerah, serta perawatannya. Jenis perusak bahan pustaka tersebut sangat tergantung pada keadaan iklim dan alam setempat, serta lingkungannya.

   Kerusakan bahan pustaka itu secara garis besar dapat disebabkan oleh beberapa faktor yaitu:

   a. Faktor kimia, terjadinya reaksi oksidasi dan hidrolisis menyebabkan susunan kertas yang terdiri atas senyawa-senyawa kimia itu akan terurai.
   b. Faktor-faktor lain, yaitu misalnya manusia, bencana alam, kebakaran.

[17] Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta : Universitas Terbuka, 1999. Hlm 6-7

library.uns.ac.id

4. Perawatan Bahan Pustaka

Sebagai pustakawan harus dapat memperbaiki dokumen yang rusak, baik itu kerusakan kecil maupun kerusakan yang berat. Perpustakaan sebaiknya memiliki ruangan khusus untuk melakukan pekerjaan ini. Menambal buku berlubang oleh kutu buku atau sebab lainnya, menyambung kertas yang robek, atau menambal halaman buku yang koyak adalah pekerjaan yang mesti dapat dikerjakan. Mengganti sampul buku yang rusak total, menjilid kembali, atau mengencangkan penjilidan yang kendur adalah pekerjaan yang harus dikuasai oleh pustakawan.

5. Preservasi Digital

Kegiatan preservasi digital sebagaimana sudah disinggung di bab sebelumnya, merupakan kegiatan yang penting untuk dilakukan lembaga infonnasi seperti perpustakaan untuk menjaga agar koleksi mereka yang berbentuk digital tetap dapat terus diakses oleh penggunā dan dimanfaatkan. Dalam buku *Harrod's Librarians Glossary,* preservasi digital memiliki dua definisi, yang pertama adalah penggunaan digitalisasi sebagai teknik preservasi. Sedangkan definisi yang kedua adalah metode untuk menjaga agar materi digital "tetap hidup" sehingga mereka tetap dapat dimanfaatkan.[18]

> "The term 'digital preservation' refers to both preservation of materials that are created originally in digital form and never exist in print or analog form (also called born digital' and 'electronic records') and the use of imaging and recording technologies to create digital surrogates of analog materials for access and preservation purposes...Digital materials, regardless of whether they are created initially in digital form or converted to digital form, are threatened by technology obsolescence and physical deterioration"

Dalam buku *Digital Preservation and Metadata: History, Theory, Practice* istilah preservasi digital mengacu pada preservasi dari material atau koleksi yang diciptakan dalam format digital dan tidak pernah tersedia dalam bentuk tercetak atau analog (biasanya disebut *'born digital'* atau record elektronik) dan menggunakan teknologi penggambaran atau rekaman untuk menciptakan salinan digital dari materi berformat analog untuk tujuan kemudahan akses dan pelestarian. Selain itu, materi digital, baik yang tercipta secara

[18] Prythrech, Raymond John. Harolds Librarian, *Glossary and Reffrerence Book. Great Brittain*-MPG Books Ltd, 2005 Hlm 214

digilib.uns.ac.id

digital maupun yang dikonversikan ke dalam bentuk digital sama-sama terancam oleh kekeliruan dan kehancuran teknis.[19]

Sedangakan, menurut definisi dari *Dictionary of Library and Information Science,* preservasi digital adalah:

> "The process of maintaining, in a condition suitable for use, materials produced in digital format, including preservation of the bit stream and the continued ability to render or display the content represented by the bit stream. The task is compounded by the fact that some digital storage media deteriorate quickly ("bit rot"), and the digital object is inextricably entwined with its access environment Software and hardware), which is evolving in continues cycle of innovation and obsolescence".

Yaitu proses pemeliharaan, dalam kondisi yang layak untuk digunakan, terhadap semua materi yang diciptakan dalam format digital, termasuk pelestarian daripada *bit stream* dan kemampuan berkelanjutan untuk memberikan atau memperlihatkan konten yang di representasikan oleh *bit stream.* Kegiatan ini digabungkan oleh fakta bahwa beberapa media penyimpanan digital mengalami 'kemunduran' atau kerusakan dengan cepat, dan objek digital sangat terjalin erat dengan aksesnya *Software* dan *hardware),* yang juga merupakan siklus berkelanjutan dari inovasi dan keusangan. Selain itu, pelestarian digital difokuskan untuk memastikan koleksi digital yang diciptakan dengan sistem dan aplikasi komputer saat ini tetap ada dan dapat digunakan dalam jangka waktu sepuluh sampai seratus tahun kemudian, walaupun sistem dan aplikasi yang digunakan untuk menciptakan koleksi digital tersebut sudah tidak ada lagi

6. Langkah-Langkah Preservasi Digital

Menurut Peter Graham, kegiatan preservasi untuk koleksi digital dapat di klasifikasikan melalui tiga kegiatan umum yakni:[20]

1. Pelestarian Media Penyimpanan
2. Pelestarian Teknologi
3. Pelestrian Intelektual

[19] Lazinger, Susan S. Digital Preservation and Metadata: History, theory practice. Engglewood: Libraries Unlimited, 2001 Hlm 18

[20] Graham, peter."Preserving the Digital Library" dalam long term preservation of electronic Material a JISC/ British Library Workshop 27-28 November 1995

library.uns.ac.id

C. Literatur Kelabu (*Grey Literature*)

Grey literature (literature abu-abu) merupakan salah satu jenis koleksi di perpustakaan perguruan tinggi yang terdiri dari laporan penelitian atau dokumen- dokemen yang merupakan hasil kajian karya ilmiah, makalah seminar, terbitan pemerintah. Berikut adalah beberapa defenisi *grey literature* yang dikemukakan oleh beberapa penulis. *Grey literature* adalah bahan pustaka yang tidak tersedia di deretan buku untuk dijual (*non-commercial printed materials*); fisik luar (*cover*), pencetakan dan penjilidan sederhana; dibuat untuk keperluan khusus atau untuk kalangan terbatas, misalnya prosiding, disertasi, bibliografi, laporan dan sebagainya

Menurut Hirtle dalam Mason (2000:1) menyatakan *grey literature* adalah:

> The quasi-printed reports, unpublished but circulated papers, unpublished proceedings of conferences, printed programs from conferences, and the other non-unique material which seems to constitute the bulk of our modern manuscript collection.

dalam Dictionary for Library and Information Science mendefenisikan *grey literature* sebagai

> Printed works such as reports, preprints, internal documents, Ph.D. dissertations, master's theses, and conference proceedings, not readily available through regular market channels because they were never commercially published or listed or were poorly distributed.

Berdasarkan uraian pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa *grey literature* adalah suatu istilah yang digunakan untuk kumpulan bahan pustaka yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah, institusi akademik, pusat penelitian, perhimpunan, lembaga atau asosiasi lainnya berupa makalah seminar, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi, terbitan pemerintah, dan lain – lain yang dibuat untuk keperluan khusus atau untuk kalangan terbatas sehingga tidak tersedia di pasaran secara komersial.

Koleksi *grey litterature* tidak tergantikan karena keberadaannya hanya terdapat di suatu instansi atau jumlahnya hanya sedikit yaitu koleksi literatur kelabu, karena jumlah terbatas maka sangat penting sekali koleksi ini untuk dilestarikan melalui preservasi.

Pada umumnya dokumen grey literature tidak dapat dipinjamkan dan hanya boleh dibaca ditempat saja. Skripsi, tesis, disertasi, makalah

digilib.uns.ac.id

seminar, laporan penelitian, dan pidato pengukuhan merupakan beberapa contoh dokumen grey literature (literatur kelabu).Beberapa contoh dokumen grey literature lainnya dapat dilihat dalam buku Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (2004: 55) yang menyatakan bahwa: Literatur kelabu (grey literature) meliputi semua karya ilmiah dan non ilmiah yang dihasilkan oleh suatu perguruan tinggi. Literatur kelabu ini wajib disimpan di perpustakaan dengan keputusan rektor.

Literatur kelabu (grey literature) yang dimaksud adalah:

1. Skripsi, tesis, disertasi
2. Makalah seminar, symposium, konferensi, dsb
3. Laporan Penelitian dan Pengadian kepada masyarakat
4. Laporan lain-lain, Pidato Pengukuhan, dsb
5. Artikel yang Dipublikasikan oleh media masa.
6. Publikasi Internal Kampus

Sedangkan menurut Rompas dalam Huda menggolongkan grey literature (literatur kelabu) kedalam: karya tulis ilmiah berupa penelitian, survey dan evaluasi, karya persyaratan akademisi dapat berupa skripsi, tesis dan disertasi; buku pedoman dan petunjuk yang dibuat mengiringi sebuah produk barang baru berupa alat,metode atau suatu peraturan dan undang-undang, laporan-laporan penelitian, liputan peristiwa, organisasi/instansi, perkembangan bidang ilmu tertentu, bibliografi, katalog. Dari segi informasi yang terkandung, literatur kelabu merupakan infonnasi yang dipilih dan orisinil, objektif dan mutakhir.

Dari uraian pendapat di atas jelaslah bahwa dokumen grey literature (literatur kelabu) terdiri dari karya ilmiah dan non ilmiah yang dihasilkan oleh suatu institusi akademik, lembaga pemerintah, pusat penelitian, organisasi atau asosiasi yang langka didapat berupa skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, terbitan pemerintah, laporan tahunan, pidato pengukuhan guru besar, dan lain sebagainya.

D. Kesiagaan Menghadapi Bencana

Kesiagaan menghadapi bencana merupakan kegiatan berulang-kali yang diupayakan agar mengurangi kerusakan akibat bencana. Pengertian bencana dalam konteks Ilmu Perpustakaan adalah segala bentuk kejadian yang mengancam keamanan dari manusia dan atau membahayakan atau mengakibatkan kerusakan pada bangunan, koleksi,

library.uns.ac.id

isi, fasilitas dan layanan.[21] Tujuan dan fungsi perpustakaan adalah mengumpulkan, menata, melestarikan dan menyediakan bahan pustaka dalam berbagai bentuk, semua bahan yang mempunyai kemampuan memuat atau merekam pengetahuan dan pikiran manusia. Sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Dureau dan Clements, semua bahan pustaka dengan perbedaan waktu, peradaban dan bentuk merupakan ungkapan kehidupan intelektual dan budaya pada suatu masa dan tempat tertentu.[22] Oleh karena itu semua perpustakaan memiliki tugas melestarikan koleksinya secara terus-menerus sebagai bagian dari pelestarian bahan pustaka. Adapun elemen-elemen dari rencana kesiagaan menghadapi bencana, meliputi:[23] Pencegahan, Tanggapan, reaksi, pemulihan

Pada tahap pertama yaitu tahap pencegahan dibutuhkan kesiapan dari petugas perpustakaan akan adanya risiko bencana yang mungkin saja mengancam perpustakaan. Tujuan tahap pencegahan ini adalah untuk mengidentifikasi penyebab bencana dan untuk memperkecil risiko yang dihadapi oleh gedung kearsipan itu sendiri, yaitu: peralatan penyimpanan dan perabotnya. Tahapan ini mencakup berbagai kegiatan prosedur atau peralatan yang disiapkan untuk mencegah terjadinya bencana. Tahap pencegahan ini meliputi, (1) pemeriksaan bangunan (tempat penyimpanan, peralatannya), (2) pemeriksaan perlindungan terhadap kebakaran dan alat pendeteksi, juga alat pendeteksi pencurian, (3) pembuatan *back-up* atau salinan duplikat termasuk katalognya, (4) mengasuransikan, premi akan berkurang bila tindakan pencegahan ditingkatkan.

Tahap yang kedua yaitu tahap tanggapan, mencakup berbagai kegiatan atau program dan sistem yang diterapkan sebelum keadaan darurat. Tahapan ini meliputi, (1) penetapan dan pelatihan staf, (2) identifikasi koleksi dan memberikan prioritas utama pada koleksi langka, (3) pemeliharaan peralatan yang digunakan untuk penyelamatan koleksi (4) Mendaftar nama dan lembaga penting yang harus dihubungi jika terjadi bencana, dan (5) membuat prosedur rencana penanggulangan bencana.

[21] Matthews, G., & Feather, J.. (2003). *Disaster management for libraries and archives*.Hampshire: Ashgate Publishing Co. hal 31

[22] Dureau, J.M. dan D.W.G. Clements (1990). *Dasar-dasar pelestarian dan pengawetan bahan-bahan pustaka*. Jakarta : Perpustakaan Nasional. hal 13

[23] Harvey, Ros.1993. *Preservation in libraries: Principles, Strategies, and Practice for Librarias*, London:Bowker-Saur hal 123

digilib.uns.ac.id

Tahap yang ketiga yaitu tahap reaksi, merupakan aktifitas yang dilakukan jika benar-benar sudah terjadi bencana. Tahap ini berhubungan langsung dengan arah penentuan kebijakan, yang meliputi: menentukan langkah prosedur yang dilakukan ketika terjadi bencana, memastikan lokasi bencana aman dimasuki, dan memindahkan materi yang rusak.

Tahap keempat yaitu tahap pemulihan mencakup kegiatan atau bantuan jangka panjang untuk memulihkan kembali sistem yang lumpuh atau terganggu selama bencana. Tahap ini meliputi menetapan dan pelaksanaan program memperbaiki lokasi bencana dan materi yang rusak, mengambil teknik penyelamatan terhadap koleksi, serta menganalisis bencana dan perbaikan rencana bencana

E. Pelaksanaan Preservasi koleksi *Grey literature* dalam kesiagaan menghadapi bencana di perpustakaan

Pelaksanaan Preservasi koleksi Grey literature *dalam kesiagaan menghadapi bencana di perpustakaan Fakultas Hukum Universitas Sebelas Maret Surakarta*

Preservasi merupakan aktivitas penting dalam membuat suatu koleksi dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama. Aktivitas ini diperlukan mengingat berbagai bencana mengancam kelestarian koleksi tersebut. Aktifitas preservasi meliputi kegiatan dalam menjaga keawetan koleksi perpustakaan dari berbagai hal yang mengancam baik disebabkan oleh faktor manusia maupun Alam. Aktifitas di perpustakaan tersebut meliputi penjilidan, digitalisasi koleksi, alih media serta pengamanan koleksi.

Preservasi koleksi di perpustakaan meliputi 3 kegiatan yaitu:[24] Pelestarian (*preservation*), Pengawetan (*conservation*) dan Perbaikan (*restoration*). Pelestarian (*preservation*) yaitu usaha untuk mempertahankan koleksi agar dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama. Pengawetan (*conservation*) yaitu usaha untuk melindungi koleksi dari kerusakan., pengawetan koleksi perpustakaan perlu diadakan kegiatan pemberantasan hewan perusak, menghilangkan noda, pembersihan, pemberantasan serangga perusak, jamur, dan menghilangkan noda. Kegiatan ini perlu dilakukan secara rutin agar informasi yang terdapat dalam koleksi selalu terjaga atau *ready for use*. Sedangkan

[24] Rahayuningsih (ed.), *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), hlm 135-136.

library.unisma.id

perbaikan (*restoration*) atau perbaikan koleksi yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memperbaiki koleksi yang rusak sehingga dapat digunakan lagi. Contoh usaha perbaikan koleksi meliputi kegiatan penjilidan, perbaikan halaman buku yang rusak, perbaikan halaman yang lepas.

Kesiagaan menghadapi bencana sendiri merupakan kegiatan berulangkali yang diupayakan agar mengurangi kerusakan akibat bencana. Berikut merupakan hasil interpretasi yang peneliti lakukan:

Perpustakaan melakukan preservasi koleksi literature kelabu dengan tujuan agar koleksi yang merupakan produk atau karya ilmiah baik non ilmiah yang dihasilkan oleh institusi tersebut dapat lestari dan dapat di gunakan dalam jangka waktu yang lama, adapun **berbagai kegiatan preservasi di perpustakaan sebagai berikut:**

1. Digitalisasi koleksi *Grey literature*

Perpustakaan Fakultas umumnya memiliki koleksi skripsi dan Tesis, prosiding serta berbagai jenis koleksi *grey liteerature* yang cukup banyak dan sebagian tersimpan di gudang karena keterbatasan tempat, dalam keseharian seringkali banyak sekali mahasiswa yang mencari koleksi penelitian, karya ilmiah atau prosiding yang tersimpan tadi namun perpustakaan tidak bisa melayankan karena status koleksi tersebut masih di gudang, perpustakaan menempatkan sebagian koleksi di luar untuk digunakan mahasiswa namun dirasa masih kurang padahal semakin lama koleksi tersimpan dalam gudang yang lembab dan dengan tingkat pencahayan yang kurang maka akan mengakibatkan berbagai kerusakan koleksi sehingga diperlukan usaha digitalisasi.. Selain itu dengan adanya perusakan koleksi menjadikan koleksi ini rentan untuk dilayankan sehingga membutuhkan pengawasan khusus padahal sampai saat ini banyak perpustakaan masih terkendala keterbatasan SDM, untuk itu bisa dilaksanakan preservasi secara bertahap, misalnya setiap hari perpustakaan melaksanakan digitalisasi minimal 2 judul, diharapkan setiap bulan dapat dihasilkan minimal 80 koleksi digital.

Dalam pelaksanaan kegiatan preservasi digitalisasi perlu dibuat suatu ketentuan teknis atau mekanisme yang jelas agar nantinya kegiatan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan. Selain itu proses digitalisasi merupakan proses jadi memerlukan waktu yang cukup lama sehingga dengan adanya

Mekanisme standart operasional tersebut, staf baru akan dapat langsung melanjutkan proses. Berikut mekanisme contoh SOP preservasi digital yang dilakasanakan di perpustakaan:

digilib.unis.ac.id

a. Pra-digitalisasi

Pra-digitalisasi adalah proses kerja fisik berupa kegiatan menseleksi dan mengumpulkan, membongkar jilid koleksi sebelum proses digitalisasi dilaksanakan, adapun mekanismenya sebagai berikut:

1) Menseleksi dokumen
2) Memastikan dokumen tidak ada yang duplikasi (satu judul satu eksemplar dan mempunyai lembar *eksclusive copyright*. Setiap mahasiswa yang menyerahkan karya ilmiah diberikan form untuk menandatangani pernyataaan menyerahkan hak cipta eksklusif kepada Perpustakaan
3) Melakukan pembongkaran/pemotongan dengan baik dan tidak merusak bagian isi dokumen.
4) Memeriksa kembali kelengkapan dokumen sebelum masuk ke bagian *scanning* (seperti: halaman judul sampai lampiran).

b. Pengorganisasian

Pengorganiasian adalah proses kerja berupa kegiatan *Scanning* dan *Editing* yang dilakukan pada material dokumen yang telah dipersiapkan dengan mekanisme sebagai berikut:

1) Memeriksa kelengkapan dokumen sebelum melakukan *scanning*.
2) Memisahkan kertas halaman kosong dan pembatas halaman tiap bab pada material karya ilmiah.
3) Menscan dokumen mulai dari halaman judul hingga lampiran. Melakukan proses *scanningcontoh* dengan menggunakan scan Fujitsu S 1500 yang mempunyai kemampuan untuk men scan 25 Halaman/menit pada mode *simplex* atau scanning pada 1 sisi halaman dan 21 halaman/menit pada mode *duplex* atau scanning 2 sisi halaman.
4) Menyimpan file elektronik dalam format PDF yang *searchable*. File PDF ada 2 type yaitu yang *image* atau yang *searchable*.
5) Memberikan nama file sesuai dengan Nomor Akses dokumen. Sedangkan untuk dokumen yang belum memiliki Nomor Akses, pemberian nama file berdasarkan Nama dan NIM mahasiswa.
6) Memeriksa dan mencocokan hasil *scanning* dengan dokumen.
7) Melakukan proses *editing* dengan menggunakan perangkat lunak *Adobe Acrobat 9 Pro Editing*, dengan software ini dilakukan ketika ditemui berbagai hal misalnya memperjelas atau menghilangkan noda hasil scan pada file hasil scan material.

library.uns.ac.id

8) Membuat satu file abstrak dalam format dokumen Microsoft Word (DOC) dan memberikan nama file yang sama dengan file PDF. File abstrask ini diperlukan untuk mempermudah ketika input data ketika di upload dalam server repository.
9) Menambahkan *watermark* berupa logo universitas
10) Memastikan lagi file telah tersimpan denga baik.

c. Uploding

Yaitu proses mengupload hasil scan ke dalam Software repository, jika terdapat karya yang tidak mempunyai lembar hak cipta ekslusif maka file tersebut di pasword, jika memiliki lembar hak cipta eksklusif maka file secara utuh di publish melalui media reposiry tersebut sehingga dapat diakses mahasiswa internal maupun eksternal.

2. Pembasmian hewan perusak

Hewan seperti tikus merupakan hama yang paling merisaukan karena dapat merusak koleksi, tikus merusak koleksi dengan cara menggigit robek langsung kertas untuk dibawa ke sarangnya, kertas yang disukai biasanya kertas lama. Tumpukan skripsi, tesis, penelitian di gudang sangat rentan sekali terhadap serangan tikus.

Pencegahannya bisa dilaksanakan secara rutin setiap ruang diadakan pembasmian yang dilakukan oleh perusahaan yang spesialis di bidangnya yaitu pembasmian hama hewan pengerat, biasanya dengan cara menaruh umpan umpan khusus selama 1 minggu di setiap ruangan.

3. Penjilidan Koleksi

Secara berkala perpustakaan biasanya mendapatkan kiriman material grey literatur dari berbagai instansi lain yang masih berupa lembaran belum terjilid, agar membentuk material buku sehingga mudah digunakan pemustaka sehingga dapat di gunakan dalam jangka waktu yang lama. Jika tidak dijilid maka koleksi yang berbentuk lembaran-lembaran tersebut akan rentan sekali hilang. Agar koleksi lebih aman, mudah perawatan maka diperlukan usaha preservasi penjilidan.

Penjilidan merupakan kegiatan rutin yang dilakukan karena material koleksi yang belum terjilid akan datang secara berkala dan perlu penanganan preservasi agar tetap dapat dilayankan. Selain itu Koleksi dengan tingkat penggunaan yang tinggi seringkali menyebabkan cover atau jilidan rusak sehingga perlu dijilid ulang.

4. Restorasi halaman koleksi

Kerusakan koleksi tidak dapat diduga, Seringkali ditemui koleksi jurnal, skripsi atau tesis yang hilang beberapa halaman karena

digilib.uns.ac.id

tindak vandalisme yang dilakukan mahasiswa, untuk itu perlu diadakan perbaikan halaman tersebut tanpa menjilid ulang koleksinya.

Koleksi yang rusak biasanya akan berusaha di preservasi dengan memfotokopikan kemudian dijilid ulang atau penambalan halaman kalau hanya beberapa lembar, akan tetapi kalau tidak memiliki cadangannya, koleksi yang dirusak tersebut akan digudangkan.

5. Kegiatan alih media

Koleksi digital juga rentan keberadaannya jika tidak ada usaha preservasi, Selain koleksi tercetak, perpustakaan biasanya memiliki koleksi digital yang tersimpan dalam CD atau DVD, untuk pelayanan yang optimal karena banyak sekali permintaan akan bentuk tercetak dari koleksi digital tersebut, selain digitalisasi maka perpustakaan juga mengalihmediakan dari digital ke cetak. Jadi alih media tidak hanya dari media konvensioanal menjadi digital, tapi juga sebaliknya dari format digital ke konvensioanal atau tercetak.

Pencetakan ini dilakukan oleh pustakawan, dilanjutkan penjilidan koleksi tersebut menjadi buku, kemudian berikan label dan disusun dalam koleksi.

6. Pengamanan Perpustakaan

Dengan intensitas kunjungan tinggi dan pengawasan secara langsung kurang karena berbagai keterbatasan sumberdaya terutama sumberdaya manusia, perpustakaan bisa memasang kamera CCTV di setiap sudut. Tujuan kamera cctv adalah untuk mendokumentasikan dan untuk memberikan efek pengawasan kepada pemustaka sehingga kedisiplinan pemustaka lebih baik.

7. Pemeliharaan kebersihan koleksi dan rak

Debu dapat mengubah sifat kertas yang organik sehingga kertas yang ditempeli oleh debu dapat bernoda karat dan coklat. Debu juga dapat mengundang tumbuhnya jamur pada kertas sekaligus dapat meningkatkan keasaman kertas dan memperpendek usia kertas. Karena itu, membersihkan buku dan rak penyimpanan buku secara berkala dari debu merupakan langkah yang harus dilakukan untuk mencegah kerusakan buku.

Alat-alat seperti kuas, *vacuum cleaner*, spon atau bulu ayam juga dapat digunakan untuk membersihkan debu sementara, namun untuk menghilangkan debu secara permanen diperlukan *vacum cleaner* atau lap pel basah.

library.uns.ac.id

Pemilihan alat dalam membersihkan debu yang menempel pada bahan pustaka harus melihat kondisi dari bahan pustaka. Antara lain kekuatan kertas, ketebalan kertas,kerapian sisi blok buku (terutama sisi kepala buku) atau mudah digunakan untuk membersihkan buku-buku yang ada pada rak. Alat ini dapat menyedot dan mengumpulkan debu sehingga debu tidak beterbangan di dalam ruangan.

Pemeliharaan koleksi ketika di rak sangat penting karena kalau tidak dibersihkan setiap hari akan menjadikan rak penuh debu yang mengotori koleksi buku sehingga buku bisa dapat dengan mudah berjamur dan lapuk ketika proses dalam jangka waktu yang berulang ulang terus terkena debu. Karena itu, membersihkan buku dan rak penyimpanan buku secara berkala dari debu merupakan langkah yang harus dilakukan untuk mencegah kerusakan buku.

Dalam pemeliharaan ketika di rak, petugas bagian *cleaning* bertanggung jawab setiap hari membersihkan debu dengan kemoceng untuk memindahkan debu kemudian di vacum untuk mengambil debu tersebut untuk mengambil debu tersebut

8. Pengaturan suhu ruangan

Makin rendah suhu penyimpanan dan kelembaban udara, makin lama bahan kertas dapat mempertahankan kekuatan fisiknya. J.M. Dureau berpendapat bahwa untuk membatasi suhu dan kelembaban yang berlebihan dapat dilakukan dengan cara:

1) Menjamin peredaran udara yang baik dengan penggunaan kipas angin dan jendela
2) Menggunakan alat pengering udara untuk mengurangi kelembapan di tempat penyimpanan buku
3) Menggunakan metode penyekatan untuk mengurangi panas dan tirai untuk mencegah cahaya langsung matahari
4) Merawat gedung dan seluruh ruangannya dengan baik untuk mencegah uap air selama musim hujan

Soeatminah mengatakan Kelembaban ideal untuk bahan kertas adalah 40-60% dan untuk film 20-30%. Kelembapan di atas 65% menyebabkan bahan pustaka cepat rusak, sedangkan suhu udara yang tinggi dan lembab menyebabkan buku mudah ditumbuhi jamur. Sedangkan kondisi suhu yang sesuai untuk ruang penyimpanan berkisar antara 16 sampai 21c.

Agar suhu dan kelembapan udara ruangan terjaga pada waktu siang hari maka Perpustakaan memasang unit pendingin ruangan AC

digilib.uns.ac.id

pada ruang koleksinya. Dengan memasang AC membuat ruangan harus selalu berada dalam keadaan tertutup. Hal ini secara tidak langsung juga dapat mengurangi masuknya debu ke dalam ruangan dari rak buku serta buku sendiri

9. Pendidikan Pemakai

Secara rutin perpustakaan harus mengadakan kegiatan pendidikan pemakai yang di masukkan dalam berbagai kegiatan secara berkala, materi dalam pendidikan pemakai tersebut diataranya kedisiplinan serta tata cara pengunaan fasilitas yang ada di perpustakaan termasuk koleksi dan penelusuran informasi. Selain kegiatan rutin khusus pendidikan pemakai, perpustakaan juga bisa diberikan waktu khusus dalam masa orientasi mahasiswa untk memberikan penyuluhan tentang perpustakaan. Hal ini bertujuan untuk memberikan kesadaran pada mahasiswa sejak dini terhadap penyalahgunaan koleksi disamping pemanfaatannya.

Kesiagaan menghadapi bencana di Perpustakaan

Kesiagaan menghadapi bencana sendiri merupakan kegiatan berulangkali yang diupayakan agar mengurangi kerusakan akibat bencana. Elemen-elemen dari rencana kesiagaan menghadapi bencana meliputi: pencegahan, tanggapan, reaksi, dan pemulihan. Berikut merupakan hasil interpretasi yang peneliti lakukan:

1. Tahap Pencegahan

Pada tahap ini dibutuhkan kesiapan dari petugas perpustakaan akan adanya risiko bencana yang mungkin saja mengancam perpustakaan. Pemahaman terhadap kesiagaan menghadapi bencana oleh petugas akan tercermin dari kesadaran petugas dalam memperhatikan dan mengelola bangunan, mulai dari tempat penyimpanan naskah, tempat penyimpanan di ruang baca, jilidan rusak sampai pada pengunjung.. Petugas melakukan tindakan pencegahan dengan mewajibkan pengunjung untuk mengisi buku kunjungan dan meminta identitas pengunjung yang berasal dari luar kampus. Selain dengan mangaktifkan buku pengunjung, perpustakaan juga sebaiknya memasang kamera cctv

Kamera cctv yang diarahkan kepada pengunjung yang masuk, sehingga rekaman pengunjung akan jelas terlihat dan tersimpan dalam kurun waktu tertentu dalam Hardisk data rekam unit kamera. Hal ini merupakan suatu bentuk pencegahan dengan mendokumentasi visual setiap pengunjung yang datang, selain itu bertujuan agar pengunjung perpustakaan mengetahui kalau gambar diri pengunjung tersebut

library.uns.ac.id

direkam sehingga menimbulkan rasa takut untuk berbuat yang merugikan perpustakaan.

Pada tahap pencegahan yang juga tidak kalah penting adalah pemeriksaan perlindungan terhadap kebakaran dan alat pendeteksi, juga alat pendeteksi pencurian. tabung pemadam *portable* merupakan suatu kebutuhan untuk pencegahan kebakaran. Alat tersebut diletakkan di tempat yang strategis dimana petugas dapat dengan mudah menggunakannnya misalnya pojok di bawah tangga. Selain itu, perlu juga pengumuman larangan untuk merokok di dalam perpustakaan. Kebakaran merupakan bencana yang paling potensial terjadi di mana saja, selain itu, bencana kebakaran akan mengakibatkan kerusakan pada koleksi yang sangat parah bila dibandingkan dengan bentuk bencana lainnya. Sekecil apapun bila terjadi api yang merugikan dapat dikategorikan sebagai kebakaran. Oleh karena itu, mencegah kebakaran adalah suatu hal yang penting dibandingkan dengan usaha memadamkannya. Selain itu bentuk usaha pencegahan degan cara mengadakan sosialisasi kepada mahasiswa tentang tata penggunaan koleksi yang baik dan benar dalam forum Osmaru atau ketika acara sosialisasi layanan.

2. Tahap Tanggapan

Tahap yang kedua yaitu tahap tanggapan, merupakan berbagai kegiatan atau program dan sistem yang diterapkan sebelum keadaan darurat. usaha tanggap bencana yang bisa dilaksanakan yaitu membuat urutan prioritas koleksi dalam penyelamatan ketika bencana, lainnnya yaitu mengikut sertakan dalam *Workshop emergency response and recovery team for record: preservation system* yang diselenggarakan oleh Perpusnas di Yogyakarta pada 28 – 30 November 2011,

3. Tahap Reaksi

Tahap yang ketiga yaitu tahap reaksi, merupakan aktifitas yang sesungguhnya dilakukan jika benar-benar sudah terjadi bencana. misalkan kerusakan naskah secara alamiah serta kerusakan akibat manusia.

Bencana yang terjadi sebagian besar berupa tindak vandalisme mengambil beberapa lembar dengan cara di silet, mencorat coret buku, menandai dengan stabilo, membuat buku menjadi basah (sering terjadi ketika musim hujan). Sedangkan yang diakibatkan faktor alam misalnya tumpukan skripsi, thesis yang ada di gudang dan belum diproses rusak karena terlalu lembab kemudian berjamur atau dirusak hewan pengerat.

digilib.uns.ac.id

Selain beberapa hal kerusakan koleksi diatas yang paling sering ditemui adalah kerusakan jilidan, sehingga halaman menjadi tidak urut dan bentuk buku kusut, hal ini sangat sering terjadi karena kualitas jilidan buku-buku sekarang sangat buruk, sehingga baru dipakai beberapa bulan saja jilidan sudah hancur.

4. Tahap Pemulihan

Tahap keempat dalam kesiagaan menghadapi bencana yaitu tahap pemulihan mencakup kegiatan atau bantuan jangka panjang untuk memulihkan kembali sistem yang lumpuh atau terganggu selama bencana. Untuk pemulihan kerusakan yang diakibatkan oleh pengunjung, petugas membuat peraturan untuk pengunjung perpustakaan, perpustakaan juga menyelenggarakan pendidikan pemakai ketika ada mahasiswa baru, jadi selain petugas perpustakaan melakukan pemberitahuan secara lisan (pendidikan pemakai) mengenai cara memperlakukan koleksi perpustakaan. Pendidikan pemakai juga diberikan setiap orientasi mahasiswa baru yang telah terjadwal setiap tahun. Pemulihan sistem dapat dilaksanakan dengan perencanaan restrukturisasi perpustakaan melalui sistem, koleksi serta anggaran. Perbaikan sistem malaui kajian teknologi, dengan kemajuan teknologi saat ini menjadikan perpustakaan sebagai tempat aplikasi teknologi, yaitu software layanan, repository serta keamanan koleksi.

Kerusakan koleksi merupakan resiko yang harus dihadapi ditengah kebutuhan pemustaka akan koleksi, diperlukan kesadaran dari pemustaka untuk menjaga koleksi agar tetap lestari, sebaik apapun sistem tanpa kesadaran penggunannya akan menjadikan sistem tersebut rentan terjadi kerusakan.

KESIMPULAN

Kesimpulan

Pelaksanaan sistem Preservasi koleksi literatur kelabu perpustakaan dalam kesiagaan menghadapi bencana dapat dilaksanakan melalui berbagai kegiatan, yaitu Digitalisasi koleksi, pembasmian hewan perusak, penjilidan, restorasi halaman koleksi, kegiatan alih media, pengamanan perpustakaan, pemeliharaan kebersihan koleksi dan rak, pengaturan suhu ruangan dan pendidikan pemakai, sedangkan kesiapan dalam menghadapi bencana melalui tahapan kegiatan pelestarian, pengawetan, perbaikan dan pengamanan. Selain itu preservasi digital merupakan hal pokok dilakukan untuk preservasi literatur kelabu seperti skripsi dan tesis.

library.uns.ac.id

Saran

1. Preservasi koleksi koleksi literatur kelabu dalam kesiagaan menghadapi bencana merupakan hal penting yang harus dilakukan karena bencana tidak akan bisa di prediksi kapan akan terjadi, untuk itu diperlukan konsistensi pelaksanannya melalui penambahan sumber daya secara bertahap.
2. Keterbatasan sumber daya manusia bisa diatasi dengan mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada melalui mengikutsertakan dalam pelatihan, diklat atau seminar yang berkaitan dengan Preservasi koleksi perpustakaan dalam kesiagaan menghadapi bencana
3. Koleksi yang telah melalui preservasi digital dan dimanajemen dengan software repository sebaiknya dibuatkan media back-up karena rentan pada kehilangan yang diakibatkan kerusakan alat.

DAFTAR PUSTAKA

Depdiknas.2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia.* Jakarta: Balai Pustaka.

Kohar,Ade.2003. *Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan:Suatu Implementasi Studi Retrospektif.* Jakarta

Karmidi Martoatmodjo,1999, *Pelestarian Bahan Pustaka.* Jakarta: Universitas Terbuka

Lasa, H.S. *Manajemen Perpustakaan Sekolah.* Yogyakarta: Pinus Book Publisher.2007.

Lazinger, Susan S. Digital Preservation and Metadata: History, theory practice. Engglewood: Libraries Unlimited, 2001

Putu Laxman Pendit, *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Jakarta: Kumandang, 2003), hlm. 262.

Prythrech, Raymond John. Harolds Librarian, *Glossary and Reffrerence Book. Great Brittain:*MPG Books Ltd, 2005 Hlm

Rahayuningsih, 2007, *Pengelolaan Perpustakaan,* Yogyakarta: Graha Ilmu

Purwono,2009, *Dasar-dasar Dokumentasi: Pelestarian Dokumen.* (Jakarta: Universitas Terbuka

REGULASI

Undang-Undang No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

digilib.uns.ac.id

JURNAL

Ade Darma Putra. 2013. *Preservasi dan Konservasi Pustaka di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta.. Jurnal* Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 1, No. 2, hl 26

Alberani V, Pietrangeli PDC, Mazza AMR (1990). *The use of grey literature in health* sciences: *a preliminary survey.* Bulletin of *the* Medical Library Association

A.*Ridwan* Siregar, *Perluasan Peran Perpustakaan Perguruan Tinggi,* Jurnal Studi Perpustakaan dan Informasi, Juni 2008Vol.4, No.1,. Hal 7

A.A. Maidabino, A.N. Zainab. *Collection security management at university libraries: assessment of its implementation status.* Malaysian Journal of Library & Information Science, Vol.16, no.1, April 2011. hal 16

Bidhan Chandra Biswas dan Sabuj Kumar Choudhuri, 2012, *Digital Information Resources for* Disaster *Management of Libraries and Information Centres,* Bangladesh Journal of Library and Information Science Vol.2(1) Juli 2012

P. Bryan Heidord, *The Emerging Role of Librariesin Data Curation and E-science,* Journal of Library Administration, 2011

Peter Ingwersen. *The Role of Libraries and Librarians in. Organising Digital Information,* Libri Journal, 1999, vol. 49, hal 11–15

Senthur Murugan. *User education: Academic Libraries.* International Journal of Information Technology and *Library* Science Research April 2013Vol. 1, No. 1,, hal 01- 06

Bidhan Chandra Biswas dan Sabuj Kumar Choudhuri, 2012, *Digital Information Resources for* Disaster *Management of Libraries and Information Centres,* Bangladesh Journal of Library and Information Science Vol.2(1) Juli 2012

WEBSITE

Abdulwahab *Olanrewaju* Issa, 2012, *Disaster Preparedness at the State Public Library, Ilorin, Kwara state, Nigeria, Library Philosophy and Practice, diakses di* http://unllib. unl. edu/LPP/, pada 18 Desember 2014 pukul 08.38