

# UPAYA PUSTAKAWAN MENYELAMATKAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA MELALUI KEGIATAN PRESERVASI DAN KONSERVASI

Isran Elnadi  
UPT Perpustakaan Universitas Bengkulu  
israelnadi@gmail.com

## Abstrak:

Perawatan dan pelestarian bahan pustaka dilakukan dengan tujuan, melestarikan nilai-nilai informasi yang terkandung di dalam sebuah dokumen, mempercepat temu balik informasi, menjaga aspek keindahan dan kerapian dokumen, memelihara bahan perpustakaan agar tetap bisa digunakan, serta mencegah koleksi dari berbagai faktor yang sifatnya merusak. Metode yang digunakan dalam penulisan artikel ini yaitu studi literatur, dengan menitikberatkan pada segi mengupas, meringkas dan mengumpulkan suatu literatur, kemudian diberikan analisisnya. Perawatan dan pelestarian dilakukan di perpustakaan Universitas Bengkulu yaitu, 1) membersihkan koleksi dari debu, 2) membersihkan lantai setiap hari, 3) menghindari menggunakan bookmar atau pembatas buku yang tebal, 3) pegang kedua sisi buku saat membaca, 4) menyimpan buku ditempat yang kering, 5) melakukan penyiangan koleksi, 6) alih bentuk menggunakan media, 7) reproduksi bahan pustaka, 8) penjilidan dan laminasi. Adapun faktor penyebab kerusakan bahan pustaka yaitu, 1) faktor fisik atau karakteristik bahan, 2) faktor lingkungan atau iklim, 3) faktor manusia. Kegiatan dan pelestarian bahan pustaka diperlukan sumber daya manusia yang handal. Kendala dalam pelestarian bahan pustaka yaitu, kurangnya tenaga pelestarian, belum adanya lembaga yang menanganinya secara khusus dan kurangnya dana.

**Kata Kunci :** *Preservasi dan konservasi koleksi, pelestarian bahan pustaka, Pemeliharaan koleksi*

## Abstract:

*The maintenance and preservation of library materials is carried out with the aim of preserving the information values contained in a document, accelerating information retrieval, maintaining the beauty and tidiness of documents, maintaining library materials so that they can still be used, and preventing collections from various factors that are damaging. The method used in writing this article is a literature study, with an emphasis on peeling, summarizing and collecting literature, then giving the analysis. Maintenance and preservation are carried out in the library Bengkulu University, namely, 1) cleaning the collection from dust, 2) cleaning the floor every day, 3) avoiding using thick bookmarks, 3) holding both sides of the book while reading, 4) storing books in a dry place, 5) weeding the collection, 6) changing the shape using media, 7) reproduction of library materials, 8) binding and laminating. The factors that causing damages to library materials are, 1) physical factors or material characteristics, 2) environmental or climatic factors, 3) human factors. Activities and preservation of library materials required reliable human resources. Constraints in the preservation of library materials, namely, the lack of preservation personnel, the absence of institutions that handle it specifically and lack of funds.*

**Keywords:** *Preservation and conservation of collection, preservation of library materials. Collection Maintenance.*

## Pendahuluan

Sejak sekian lama, perpustakaan senantiasa diidentikkan sebagai tempat untuk membaca, belajar, atau mencari informasi rujukan, dan pustakawan selalu diartikan sebagai tenaga yang berperan atas pengelolaan dan perawatan koleksi monograf. Empat ribu tahun yang lalu,

peran pustakawan di Mesopotamia menyimpan *clay tablets* sebagai media informasi yang selalu tersedia di perpustakaan. Beberapa ratus tahun kemudian, *clay tablets* bertransformasi ke dalam bentuk yang lebih *modern* yaitu gulungan naskah yang terbuat dari kulit hewa dan tumbuhan. Gulungan naskah ini perlahan lahan

berubah menjadi *coaxes* atau lembaran naskah yang tersusun hingga akhirnya tercipta dalam bentuk monograf atau buku seperti yang dikenal saat ini.

Seiringan dengan perkembangan teknologi yang demikian pesat istilah “Perpustakaan” berkembang menjadi lebih luas karena ia tidak lagi ditempatkan sebagai sebuah tempat yang hanya “mengumpulkan dan menyimpan monograf” karena rekaman informasi dalam bentuk lain seperti *computer disks*, film, dokumen, karya seni, artefak, dan berbagai macam bentuk koleksi elektronik lainnya juga dikelola oleh perpustakaan. (<sup>1</sup> Yeni, 2017: 2-3).

Dengan demikian, perpustakaan berkembang menjadi sebuah institusi yang memainkan peranan penting dalam mengumpulkan dan melestarikan berbagai bentuk rekaman informasi dari masa ke masa lalu (misalnya: naskah kuno) hingga yang terbaru (misalnya : koran). Implikasi dari hal ini adalah bahwa tiap-tiap perpustakaan memiliki tugas untuk melestarikan (*preservation*) dan melindungi atau mengawetkan (*conservation*) berbagai bentuk rekaman informasi dari ancaman kerusakan yang dapat menyebabkan hilangnya kandungan intelektual yang tersimpan di dalamnya.

Dalam ranah ilmu perpustakaan, kegiatan pelestarian memiliki banyak definisi. Pelestarian merupakan suatu pertimbangan manajerial dan finansial yang diterapkan untuk memperlambat kerusakan dan memperpanjang kegunaan koleksi (bahan pustaka) untuk menjamin ketersediaan akses yang berkelanjutan, (<sup>2</sup> Walker, 2013).

Pengertian secara praktis dapat ditemukan pada International Encyclopedia of information and Library Science (<sup>3</sup> 2003: p.518), yaitu

<sup>1</sup>Budi Rachman, Yeni. *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka*. – Ed.1. —Cet.1 Depok: Rajawali Pers, 2017.

<sup>2</sup>Walker, Alison.(2013). *Basic Preservation*. United Kingdom: The British Library Board, 2013. Diakses dari: [http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/basic\\_preservation.pdf](http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/basic_preservation.pdf).

<sup>3</sup>International Encyclopedia of information of information and Library Science, 2003: p.518.

aktivitas yang dilakukan untuk melindungi dan merawat objek pelestarian, agar dapat bertahan lama dan awet. Dari kedua pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelestarian (*preservasi*) tidak hanya sekedar perbaikan secara fisik, tetapi merupakan suatu upaya perlindungan kandungan intelektual yang meliputi manajemen pelestarian (kebijakan dan strategi), metode dan teknik perbaikan rekaman informasi (konservasi dan restorasi), serta pembinaan Sumber Daya Manusia (pustakawan), dalam memelihara dan melindungi media informasi atau bahan pustaka dari berbagai faktor perusak dan kehancuran.

## Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penulisan artikel ini adalah studi literatur. Studi literatur adalah cara untuk menyelesaikan persoalan dengan menelusuri sumber-sumber tulisan yang pernah dibuat sebelumnya. Dengan kata lain, istilah studi literatur ini juga sangat familier dengan studi pustaka. Ada beberapa metode yang dapat dilakukan untuk melakukan studi literatur, seperti mengupas (*criticize*), membandingkan (*compare*), meringkas (*summarize*), dan mengumpulkan (*synthesize*) suatu literatur.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka metode yang digunakan dalam penulisan artikel ini yaitu studi literatur, dengan menitikberatkan pada segi mengupas, meringkas dan mengumpulkan suatu literatur, kemudian diberikan analisisnya.

## Hasil dan Pembahasan

### 1. Definisi *preservasi* (pelestarian)

*Preservation is the management of risks to collections to restrict the rate of loss collection value to an optimum, low level* Waller (<sup>5</sup> 2003) dalam Porck (2006).

*Preservation can be defined as' all managerial, technical and financial considerations applied to retard deterioration and extend the useful life of (collection) materials to ensure their continued*

availability (Eden dalam Walker, 2013).

Dengan demikian, *library preservation* adalah suatu pembahasan yang luas, tidak hanya terbatas pada hal-hal teknis perbaikan bahan pustaka, namun juga meliputi suatu tugas manajerial perpustakaan yang meliputi :

- a) Kebijakan dan strategi pelestarian bahan pustaka
  - b) Pemeliharaan lingkungan ruangan atau tempat penyimpanan bahan pustaka
  - c) Kebijakan pengembangan koleksi dan penyediaan bahan pustaka
  - d) Konservasi dan restorasi bahan pustaka
  - e) Digitalisasi dan preservasi digital
  - f) Perencanaan penanggulangan bencana
  - g) Keamanan bahan pustaka, dan
  - h) Pendidikan pemakai dan pustakawan
2. Landasan Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka

Landasan dan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah RI, yaitu Undang-undang Nomor 11 tahun 2010 tentang Benda Cagar Budaya yang merupakan kekayaan budaya bangsa sebagai wujud pemikiran dan perilaku kehidupan manusia yang penting artinya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara sehingga perlu dilindungi dan dilestarikan demi pempukan kesadaran jati diri bangsa dan kepentingan nasional.

### 3. Strategi dan Metode Pelestarian Bahan Pustaka

Para pustakawan seringkali berupaya keras, untuk memberikan akses ke berbagai sumber informasi, dan bagaimana tanpa mempedulikan kerusakan fisik bahan pustaka tersebut. (<sup>6</sup>Feath-

er, 1991). Membagi metode pelestarian fisik dari isi materi perpustakaan ke dalam empat bagian, yaitu *those of a housekeeping nature, those relating to disaster preparedness pla, those relating to the transfer of information from deteriorated medium to another medium, and those requering cooperative action or the use of technology an a large scale.*

- *Housekeeping nature*, mencakup prinsip-prinsip pelestarian yang terdapat disetiap perpustakaan, seperti memelihara kebersihan dan lingkungan perpustakaan, memelihara intensitas suhu, cahaya, dan kelembaban di ruang koleksi perpustakaan.
- *Disaster Presparedness plan*, mencakup program perencanaan penanggulangan bencana, yaitu sebuah pedoman yang berisi langkah-langkah yang ditetapkan dalam persiapan untuk mencegah, menangani, dan memulihkan kondisi koleksi dan perpustakaan dari segala macam bencana.
- *Transfer of information*, melestarikan isi intelektual materi dengan cara alih media ke dalam bentuk yang lebih awet seperti microfilms, compact disc, dan lain sebagainya.
- *Cooperative action and the use of technology on a large scale*, mencakup teknik-teknik pelestarian secara fisik seperti deadifikasi massal, melakukan digitalisasi koleksi, hingga mendorong para penerbit untuk menggunakan kertas permanen agar masa hidup koleksi dapat lebih lama.

### 4. Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka

<sup>4</sup>Walker, Alison. Basic Preservation. United Kingdom: The British Library Board, 2013. Diakses dari:<http://www.bl.uk/>

<sup>5</sup>aboutus/stratpolprog/ collectioncare/ publications/booklets/basic\_preservation.pdf

<sup>7</sup>Feather, John. (1991). Preservation and the management of library collections. London: The library Association.

<sup>8</sup>Saleh, Abdul Rahman. (2012). Materi pokok Manajemen Perpustakaan; 1-9 PUST2229 cet.9; Ed.1 Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.

<sup>9</sup>Yulia, Yuyu. (2011). Materi Pokok Pengembangan Koleksi; 1-9 PUST2230 cet 9; ed.1. Jakarta.

<sup>10</sup>Krtalic, Maja dan Hasenay, Damir. (2012). "Exploring a Framework for Comprehensive and Successful Preservation Management in Libraries". Journal of Documentation, Vol.68, No. 3, pp.353-377.

<sup>11</sup>Ravenwood, Clare., Matthews, Graham., Muir, Adrienne. (2012). "Selection of Digital Material for Preservation in Libraries". Journal of Librarianship and Information Science, Vol. 45, No.4, pp. 294-308.

<sup>12</sup>Fatmawati, Endang (2018). Preservasi, Konservasi, Dan Restorasi Bahan Perpustakaan. Semarang: Jurnal Libria, Vol. 10, No. 1, Juni.

### a) Karakteristik Bahan

Pada umumnya bahan pustaka mempunyai sifat kimia dan sifat fisika yang tidak stabil. Cepat atau lambatnya kerusakan bahan pustaka bervariasi. Mulai dari kertas yang bertahan beratus-ratus tahun sampai pada kertas yang rapuh hanya dalam waktu 10 tahun. Dari negatif foto yang terbuat dari lembaran kaca yang lapisan emulsinya cukup stabil tapi mudah pecah sampai pada negatif foto yang terbuat dari polyester yang lapisan emulsinya mudah buram, tapi sangat sukar pecah.

### b) Faktor Lingkungan

Tiap tipe bahan pustaka mempunyai daya tahan yang berbeda terhadap pengaruh lingkungan tergantung dari struktur molekul dan karakteristik dari tiap-tiap komponen yang ada di dalamnya. Temperatur yang tinggi akan menyebabkan kertas menjadi getas dan kulit pada cover buku akan menjadi kaku. Cahaya dapat memutuskan ikatan kimia pada serat selulosa, memudarkan warna pigmen dan mempercepat reaksi oksidasi. Pencemar udara seperti gas sulfur dioksida dan gas nitrogen dioksida akan menimbulkan lingkungan menjadi asam, menyebabkan :

- 1 Penjepit kertas (piper clip) dan kawat yang digunakan untuk menjilid buku akan berkarat.
- 2 Melarutkan emulsi pada film, dan
- 3 Kertas akan menjadi rapuh.

Cover buku, folder dan kotak pelindung yang terbuat dari bahan yang mengandung asam dapat menyebabkan kertas menjadi rapuh. Rak dan lemari yang tidak memenuhi syarat akan menimbulkan kerusakan fisik.

### c) Faktor Manusia

Manusia merupakan penyebab kerusakan yang berasal dari luar, yaitu karena penanganan dan penggunaan bahan pustaka, teknik penjilidan, prosedur penyusunan pada rak, pengolahan, sirkulasi, bagaimana staf dan pengguna jasa perpustakaan memegang bahan pustaka

dan lain-lain. Kerusakan yang terjadi dapat bersifat kimiawi, seperti memegang bahan pustaka pada saat tangan kotor dan berminyak sehingga menimbulkan noda. Tinta dan perekat yang mengandung asam akan merusak kertas.

Hubungan antara ketiga faktor tersebut di atas cukup kompleks, oleh sebab itu dengan memahami faktor-faktor penyebab kerusakan bahan pustaka akan membantu dalam usaha pemeliharaan bahan pustaka agar tetap lestari.

## 5. Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka

- a) Perawatan (dan pelestarian) bahan pustaka perlu dilakukan oleh perpustakaan. Hal ini bertujuan untuk melestarikan kandungan informasi yang ada pada bahan pustaka tersebut. Perawatan ini, meliputi mempertahankan bentuk asli dari bahan pustaka tersebut dengan cara pencegahan terhadap faktor-faktor perusak, perawatan fisik yang pernah dilakukan di perpustakaan Universitas Bengkulu, seperti melakukan jilid ulang majalah gatra berjumlah 11 bundel, dengan rincian yaitu, tahun 2019 lima bundel satu bundel 4 eksemplar, tahun 2018 enam bundel satu bundel 4 eksemplar. Melaminasi bahan pustaka atau mereproduksi bahan pustaka tersebut, seperti fotokopi, alih bentuk (misalnya dari kertas ke microfilm, mikrofilm atau digital).
- b) Pencegahan Faktor-faktor Perusak Koleksi Perawatan terhadap koleksi perpustakaan dapat dilakukan secara dini yaitu dengan mencegah faktor-faktor perusak koleksi. Faktor-faktor yang menyebabkan koleksi rusak antara lain, perlakuan manusia yang tidak semestinya terhadap bahan pustaka, debu dan kotoran, dan cahaya matahari. Untuk mengurangi atau memperlambat kerusakan bahan pustaka tersebut hendaknya bahan pustaka tersebut diperlakukan dengan hati-hati terutama pada waktu pengambilan dan penempatan di rak, pada waktu dibaca dan

pada waktu dibawah ke luar perpustakaan. Bahan pustaka perlu dijilid ulang terlebih dahulu jika pustaka tersebut mudah rusak. Kebersihan gedung perlu dipelihara sehingga debu dan kotoran tidak mengotori koleksi. Debu harus dibersihkan dengan penghisap debu. Jika dimungkinkan bahan pustaka disimpan diruang yang berpendingin (ber-AC), (Saleh, 2013:3.7).

- c) Abrasi (keausan) yang terjadi pada bahan pustaka disebabkan perlakuan yang kurang tepat terhadap bahan pustaka dalam pengiriman, penempatan pada rak, frekuensi pemakaian oleh pembaca atau petugas pada waktu pengembalian dan penempatan pada rak.
- d) Debu dan kotoran, terjadi karena kurang bersihnya ruang perpustakaan dan koleksi tidak dibersihkan secara rutin.
- e) Cahaya Matahari, sinarnya secara langsung mengenai bahan pustaka. Cahaya ultra ungu dari sinar matahari dapat mengubah warna sampul, mempengaruhi ketahanan kertas dan cetakan karena proses foto analisis, sinar *fluorescent* juga tidak baik bagi bahan pustaka. Untuk mengatasi ketiga hal dari point c, d, dan e di atas:; (1) Hendaknya bahan pustaka diperlakukan dengan hati-hati pada waktu pengiriman, penempatan dan pengembalian pada rak, waktu membaca, membuka dan menutup buku. Diperlukan adanya pengawasan fisik berkaitan dengan penyimpanan bahan pustaka secara tepat, penjajaran bahan pustaka dan penanganan serta sirkulasi bahan pustaka. (2) bahan yang mudah rusak perlu dijilid terlebih dahulu. Bagi buku yang halaman getas dapat ditempatkan pada halaman yang kosong, apabila salah satu halamannya kosong tanpa tulisan. Apabila kedua halamannya getas dapat ditempelkan chiffon (sejenis sutra bening tembus cahaya pada kedua halaman).(3) Hendaknya kebersihan gedung dipelihara dengan baik. Bersihkanlah debu

dan kotoran yang lain dengan menggunakan penghisap debu, bersihkan lantai setiap hari, dan kalau mungkin ruangan dilengkapi dengan alat pendingin udara. Pembersihan secara teratur akan mencegah kerusakan secara dini. Bagi bahan pustaka yang rusak dapat diperbaiki, sesuai dengan kerusakannya. (4) Usahakan agar penempatan bahan pustaka tidak langsung kena sinar matahari. Faktor ini perlu diperhatikan dalam pembangunan gedung baru. Apabila tidak mungkin (gedung sudah terlanjur jadi), usahakan agar kaca jendela diberi kain jendela atau vertical blids (tirai terdiri dari lembaran-lembaran vertikal sejenis kain yang kaku) yang dapat ditutup pada waktu sinar matahari tepat menyinari bahan pustaka dan dibuka pada waktu tidak kena sinar matahari langsung sehingga cahaya terang masih dapat masuk. Pencegahanpun masih bisa dilakukan dengan menurunkan tingkat keterangan lampu atau kalau perlu dimatikan listrik. Bagi lampu neon hendaknya dipasang filter fluorescent, terutama lampu neon yang digunakan di ruang penyimpanan bahan pustaka.

## **6. Kendala Dalam Pelestarian Koleksi BahanPustaka**

- a. Masih kurangnya tenaga pelestarian di Indonesia. Hingga kini belum ada lembaga pendidikan yang mengkhususkan diri pada pelestarian serta belum jelas apakah ada untuk tenaga pelestarian diperlukan pada tingkat teknisi atau tingkat profesional.
- b. Banyak pimpinan sert pemegang kebijakan belum memahami penting pelestarian bahan pustaka sehingga mengakibatkan kurangnya dana, perhatian, dan fasilitas yang tersedia.
- c. Praktik pelestarian yang dilakukan selama ini masih banyak yang salah. Sebagai contoh penggunaan *celotape* tidak selalu

- dapat memperbaiki bahan pustaka, bahkan sering kali merusak bahan pustaka karena komposisi kimiawinya merusak kertas.
- d. Berbagai bahan pustaka yang disimpan di perpustakaan Indonesia tercetak dalam kertas yang beraneka ragam mutunya. banyak bahan pustaka dari periode perang kemerdekaan dicetak dalam kertas sejenis kertas merang yang kurang baik mutunya, namun tinggi nilai historisnya.
  - e. Berbagai ruang perpustakaan tidak dirancang bangun yang sesuai dengan keperluan pelestarian dan perawatan bahan pustaka. Masih banyak ruang perpustakaan menerima sinar matahari secara langsung sehingga mempercepat proses kerusakan bahan pustaka.
  - f. Pada tingkat nasional belum terdapat kebijakan pelestarian nasional, kebijakan ini merupakan hasil kerjasama antara berbagai instansi terkait.
  - g. Dengan maraknya pembicaraan perpustakaan digital, peralatan yang tersedia di pasaran sebenarnya dari segi harga sudah cukup terjangkau oleh banyak perpustakaan. Namun kendala yang timbul dari segi sumber daya manusianya, belum banyak pustakawan yang menguasai proses digitalisasi dokumen.<sup>(8)</sup> Yuyu, 2011:9).

## 7. Aspek Manajemen

Setelah memahami perawatan, pelestarian perbedaan antara preservasi, konservasi, dan restorasi, maka sekiranya perlu membahas sedikit yang menyangkut dengan aspek manajemennya. Hal ini sangat penting, karena pelestarian bahan perpustakaan menjadi salah satu kegiatan pokok, yang wajib dilakukan dalam pengelolaan perpustakaan, disamping kegiatan pengadaan, pengolahan, dan pelayanan. Manajemen preservasi

harus dilakukan secara sistematis, komprehensif, dan terencana dengan baik. Definisi dari manajemen preservasi yaitu:

*“as the systematic and planned organisation of human and financial resources as well as activities necessary to ensure longevity and availability of library material, in conformity with the mission of a specific institution “(9* Maja, 2012).

Untuk mengoptimalkan dalam pelaksanaan, maka fungsi- fungsi manajemen harus dilakukan dalam kegiatan pelestarian. Fungsi manajemen secara umum sangat banyak jenisnya (seperti: POAC, POSDCORB, PO3C, POSDC, POLC) dan lain sebagainya yang penerapannya sangat tergantung pada masing-masing instansinya. Sebagai contoh fungsi manajemen pelestarian tersebut misalnya:

### a. Fungsi perencanaan pelestarian

Tahap perencanaan yang matang harus menjadi perhatian serius terutama bagi pihak manajemen. Suatu contoh rencana pelestarian bahan pustaka meliputi latar belakang, jenis koleksi, jumlah koleksi, kondisi koleksi saat ini, kemudian memetakan rencana 5 (lima) tahun ke depan. Kondisi koleksi bisa dipilah-pilah dalam taraf rusak berat, rusak sedang, rusak ringan, maupun yang masih dalam kondisi baik. Dari pemilahan kondisi ini menjadi dasar untuk menentukan prioritas.

### b. Fungsi pengorganisasian pelestarian.

Untuk mengatur staf, tugas, wewenang, serta tanggung jawab untuk mencapai tujuan pelestarian bahan perpustakaan. Hal ini seperti bagaimana mengatur tim kerja, mengatur kegiatan, pembagian kerja, menempatkan tim kerja, maupun menetapkan batas wewenang dan tanggung jawab.

### c. Fungsi pelaksanaan pelestarian

Mencakup 2 (dua) hal yaitu pelestarian fisik bahan perpustakaan dan pelestarian kandungan informasi bahan perpustakaan. Lebih jelasnya

Pelestarian bahan perpustakaan “fisik” meliputi kegiatan konservasi reventif dan konservasi kuratif. Sementara itu, pelestarian bahan perpustakaan kandungan “informasi” adalah dengan alih media ke bentuk mikro dan ke bentuk transformasi digital. Dalam melakukan alih media perlu dibuat prioritas bahan perpustakaan, misalnya: koleksi bersejarah, koleksi langka yang sudah rapuh, koleksi yang tidak dilayankan karena karena pertimbangan pengawetan dan keamanan, serta koleksi yang relatif tidak dikenal atau tidak pernah diakses pemustaka.

Seberapa penting nilai yang terkandung di setiap bahan perpustakaan, yang bisa dikelompokkan dari sisi nilai ekonomi (misalnya harga buku yang mahal), nilai sejarah, nilai estetika, nilai dokumenter, maupun nilai gunanya bagi pemustaka. Terkait dengan preservasi digital, ada 6 (enam) faktor yang mempengaruhi keputusan seleksi pelestarian materi digital di perpustakaan, yaitu: sumber daya dan volume (*resources and volume*); kriteria (*criteria*); kebijakan (*policy*); masalah hukum dan etika (*legal and ethical issues*); peran dan tanggung jawab (*roles and responsibility*), serta pengguna (*user*).<sup>10</sup> (*Clare, 2012:294-308*).

#### **d. Fungsi Pelestarian**

Pengawasan dilakukan secara berkala dan dibuatkan laporan secara bertahap. Dalam fungsi pengawasan yang dilakukan berkaitan dengan evaluasi saat implementasi kegiatan pelestarian. Aspek evaluasi menyangkut apakah metode pelaksanaan pelestarian sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan di awal, kendala yang dihadapi yang menjadi penghambat pelestarian, pengelolaan sarana dan prasarana pelestarian, anggaran sudah sesuai atau belum, sampai dengan SDM yang menangani apakah berfungsi sesuai uraian tugas kewenangan dan tanggung jawab atau tidak.

Fungsi manajemen yang diawali dari konsep perencanaan sampai dengan evaluasi tersebut

menjadi tugas dari pimpinan perpustakaan. Agar terarah dan ada target yang jelas, maka dalam pelaksanaannya perlu menentukan skala prioritas, metode, prosedur kerja yang akan dilakukan, termasuk membuat kebijakan tertulis. Kebijakan terkait pelestarian, pemeliharaan, dan perbaikan harus dibuat secara tertulis, karena selain sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan pelestarian, juga sebagai acuan bagi pimpinan perpustakaan selanjutnya. Aturan tertulis beserta tahapan operasional prosedur yang telah ditetapkan dan terdokumentasikan dengan baik, akan memudahkan dalam pelaksanaan di lapangan. Kebijakan tertulis menjadi acuan baku sehingga harus ditanda tangani oleh pimpinan dan pelaksanaannya mengikat sesuai kebijakan yang berlaku. Dalam awalnya perlu disusun rencana pelestarian bahan perpustakaan dalam bentuk kerangka acuan *Term of Reference (ToR)* sehingga dalam pelaksanaannya jelas dan lebih fokus pada penanganannya. Kerangka acuan yang dimaksud seperti kerangka acuan perawatan, kerangka acuan fumigasi, kerangka acuan penjilidan, kerangka acuan alih media, kerangka acuan penyuluhan kepada staf, dan kerangka yang lainnya sesuai kebutuhan. Pertimbangan dilakukannya pelestarian kandungan informasi pada bahan perpustakaan tentu memiliki manfaat yang sangat banyak. Hal ini seperti, (1) untuk menyelamatkan informasi karena bahan perpustakaan tersebut sangat berharga dan bernilai guna tinggi, (2) mengantisipasi kebutuhan pemustaka baik sekarang maupun masa datang, (3) mengganti bahan perpustakaan hasil reproduksi yang sudah mengalami kerusakan, (4) serta mengganti hasil reproduksi yang diperoleh dari luar yang tidak memenuhi standar alih media.

Pustakawan wajib melindungi koleksi dari faktor perusak bahan perpustakaan. Apalagi mereka sebagai orang yang pertama kali bertanggung jawab dalam pemeliharaan koleksi di perpustakaan. Perlindungan terhadap koleksi, artinya berkaitan dengan melindungi koleksi dari kersa-

kan, baik itu ancaman internal (misalnya: pipa air, api dari kabel listrik, manusia) maupun ancaman eksternal (misalnya bencana alam). Perlindungan yang dimaksud berupa perlindungan terhadap air, perlindungan terhadap kebakaran, perencanaan menghadapi bencana, menciptakan keamanan gedung perpustakaan, membangun gedung yang memenuhi unsur kelayakan, maupun mengontrol akses ke koleksi agar tidak terjadi pencurian dan vandalisme yang dilakukan oleh pemustaka. Untuk menjaga kestabilan dan kondisi ruang koleksi, pustakawan juga harus melaksanakan survei secara rutin ke ruang koleksi, dengan cara memeriksa peralatan pemantau lingkungan dan peralatan pemantauan cahaya di ruang koleksi.

Aspek penting yang tidak boleh dilupakan adalah etika. Bagaimanapun etiket dalam pelestarian koleksi perlu dijunjung tinggi oleh konservator maupun oleh para pustakawan yang terlibat. Filosofi utamanya adalah mencegah koleksi dari kerusakan adalah lebih baik daripada memperbaiki. Jangan sampai kita menyesal karena membiarkan bahan perpustakaan rusak terlalu lama dan menunggu semakin parah. Hal-hal lainnya yang juga perlu diperhatikan dalam melakukan pemeliharaan bahan perpustakaan, antara lain:

- Tidak boleh menambahkan warna pada gambar cetakan sehingga dapat merubah dokumen yang sebenarnya;
- Mempertahankan keaslian dokumen koleksi dengan menggabungkan kembali bagian-bagian yang terpisah sehingga menjadi satu kesatuan yang utuh;
- Tidak menghilangkan sejarah atau keaslian dokumen maupun menghapus bukti keaslian dokumen;
- Memiliki tanggung jawab moral yang tinggi dan bersikap hati-hati saat melakukan pemeliharaan koleksi;
- Menghargai penulis dan pemilik naskah atau dokumen dengan berusaha menjaga karyanya agar tetap ada sepanjang masa;

- Menerapkan standar baku yang ditetapkan dalam pelestarian bahan perpustakaan sehingga semua terprogram dan pelaksanaannya terarah sesuai standar;
- Menggunakan teknik dan bahan yang selalu berpedoman pada prinsip yang bersifat reversibel (bisa bolak-balik dua arah, dapat kembali);
- Mengupayakan kondisi menjadi seperti semula tanpa merusak bahan perpustakaan yang awalnya dilestarikan. (<sup>11</sup> Fatmawati, 2018).

### **Kesimpulan**

Perawatan dan pelestarian bahan pustaka di dilakukan dengan tujuan, melestarikan nilai-nilai informasi yang terkandung di dalam sebuah dokumen, mempercepat temu balik informasi, menjaga aspek keindahan dan kerapian dokumen, memelihara bahan perpustakaan agar tetap bisa digunakan, serta mencegah koleksi dari berbagai faktor yang sifatnya merusak. Metode yang digunakan dalam penulisan artikel ini yaitu studi literatur, dengan menitikberatkan pada segi mengupas, meringkas dan mengumpulkan suatu literatur, kemudian diberikan analisisnya. Perawatan dan pelestarian dilakukan di perpustakaan yaitu, 1) membersihkan koleksi dari debu, 2) membersihkan lantai setiap hari, 3) menghindari menggunakan bookmark atau pembatas buku yang tebal, 4) menyimpan buku ditempat yang kering, 5) melakukan penyiangian koleksi, 6) alih bentuk menggunakan media, 7) reproduksi bahan pustaka, 8) penjilidan dan laminasi. Adapun faktor penyebab kerusakan bahan pustaka yaitu, 1) faktor fisik atau karakteristik bahan, 2) faktor lingkungan atau iklim, 3) faktor manusia. Kegiatan dan pelestarian bahan pustaka diperlukan sumber daya manusia yang handal. Kendala dalam pelestarian bahan pustaka yaitu, kurangnya tenaga pelestarian, belum adanya lembaga yang menangannya secara khusus dan kurangnya dana.

### **Referensi**

- Budi Rachman, Yeni. (2017). *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka*. – Ed.1.—Cet.1 Depok: Rajawali Pers.
- Fatmawati, Endang (2018). *Preservasi, Konservasi, Dan Restorasi Bahan Perpustakaan*. Semarang: Jurnal Libria, Vol. 10, No. 1, Juni.
- Feather, John. (1991). *Preservation and the management of library collections*. London: The library Association.
- Krtalic, Maja dan Hasenay, Damir. (2012). “Exploring a Framework for Comprehensive and Successful Preservation Management in Libraries”. *Journal of Documentation*, Vol.68, No. 3, pp.353-377.
- Petunjuk Teknis pelestarian bahan pustaka. Muhammad Razak,...[et al] ; penyunting, Ediyami Bondan Andoko. Jakarta: Perpustakaan RI, 1995.
- Ravenwood, Clare., Matthews, Graham., Muir, Adrienne. (2012). “Selection of Digital Material for Preservation in Libraries”. *Journal of Librarianship and Information Science*, Vol. 45, No.4, pp. 294-308.
- Saleh, Abdul Rahman.(2012). *Materi pokok Manajemen Perpustakaan; 1-9 PUST2229 cet.9; Ed.1 Tangerang Selatan: Universitas Terbuka*.
- Yulia, Yuyu. (2011). *Materi Pokok Pengembangan Koleksi; 1-9 PUST2230 cet 9; ed.1. Jakarta*.
- Walker, Alison. (2013). *Basic Preservation*. United Kingdom: The British Library Board, 2013. Diakses dari:[http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/basic\\_preservation.pdf](http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/basic_preservation.pdf).
- *Basic Preservation*. United Kingdom: The British Library Board, 2013. Diakses dari:[http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/boooklets/asic\\_preservataion.pdf](http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/boooklets/asic_preservataion.pdf)