

Preservasi Koleksi *Grey Literature* dalam Kesiagaan Menghadapi Bencana di Perpustakaan Perguruan Tinggi

Oleh:

Haryanto

Pustakawan Fakultas Hukum Universitas Sebelas Maret

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 literature 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 literature 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, grey literature*

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 perpustakaan di Indonesia dapat dikelompokkan berdasarkan lembaga yang menaunginya, diantaranya Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan, Sekolah/Madrasah, Perpustakaan Perguruan Tinggi dan Perpustakaan Khusus.¹

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.² Perpustakaan Perguruan Tinggi mempunyai tujuan mengumpulkan dan menyebarkan informasi untuk mendukung tujuan dari institusi

serta pendidikan dan penelitian.³ Dengan berbagai fungsi tersebut menjadikan Perpustakaan Perguruan tinggi sangat diperlukan untuk riset, pengajaran dan pembelajaran.⁴ Dalam layanannya perpustakaan Perguruan Tinggi mempunyai tujuan utama menyediakan sumber informasi baik cetak maupun digital.⁵

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.⁶ Perpustakaan Perguruan Tinggi harus berkualitas karena sistem belajar mandiri di perguruan tinggi menuntut mahasiswa membutuhkan berbagai sumber informasi yang harus dipenuhi oleh perpustakaan.

1 Undang-Undang No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pada Bab VII pasal 20

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

3 Bryan Heidord, The Emerging Role of Libraries in Data Curation and E-science, Journal of Library Administration, 2011 hlm 663

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

5 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

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

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**".⁷ 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? 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.

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

8 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.

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? Bencana **tersebut** tidak dapat dihindari tapi dapat diprediksi, diantisipasi dan diminimalkan oleh manusia, bencana yang di timbulkan oleh alam dan dapat mengancam koleksi **perpustakaan** diantaranya berupa **gempa** bumi, banjir, gunung **meletus**, kebakaran, serangga, **hewan** pengerat, jamur. Sedangkan bencana yang ditimbulkan oleh manusia dan mengancam koleksi di perpustakaan yaitu **kebakkaran**, pencurian dan berbagai jenis tindak vandalisme.

Bentuk perusakan koleksi yang terjadi di perpustakaan diantaranya 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 mengganggu 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 seperti 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

9 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.

yang bertujuan memperpanjang umur bahan **pustaka** dan informasi yang ada di dalamnya.¹⁰ Pemeliharaan dan perawatan koleksi perpustakaan merupakan kegiatan menjaga atau mengusahakan agar bahan **pustaka** yang dimiliki oleh perpustakaan awet dan terawat dengan **baik**.¹¹ 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 di atas 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**.¹² Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, pelestarian adalah

pengawetan (sumberdaya alam, **budaya**, dsb) agar terjamin kehidupannya sepanjang masa.

Preservasi koleksi di perpustakaan meliputi 3 kegiatan yaitu: ¹³ Pelestarian (*@reservation*), 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** **pertarikan** koleksi meliputi kegiatan penjilidan, **perbaikan halaman** buku yang rusak, perbaikan **halaman** yang lepas.

Pemeliharaan bahan **pustaka** perlu dilakukan 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 terdanya segan membaca atau **enggan** memakai buku perpustakaan menjadi rajin mempergunakan jasa perpustakaan.¹⁴

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

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

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

12 Lasa, E.S. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.2007. Hlm 233-234

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

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

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:¹⁵

- 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**,

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 informasi seperti perpustakaan untuk menjaga agar koleksi mereka yang berbentuk digital tetap dapat terus diakses oleh pengguna 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.¹⁶

"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 digital maupun yang dikonversikan ke dalam bentuk digital sama-sama terancam oleh **kekeliruan** dan kehancuran **teknis**.¹⁷

Sedangkan, menurut definisi dari *Dictionary of Librmy and Information Science*, preservasi digital adalah:

16 Prythrech, Raymond John. *Harolds Librarian, Glossary and Reference Book Great Brittain*:MPG Books Ltd, 2005 Hlm 214

17 Lazinger, Susan S. *Digital Preservation and Metadata: History, theory practice*. Englewood: Libraries Unlimited, 2001 Hlm 18

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

"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

5.1 Langkah-Langkah Preservasi Digital

Menurut Peter Graham , kegiatan preservasi untuk koleksi digital dapat di klasifikasikan melalui tiga kegiatan umum **yakni**:¹⁸

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

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-dokumen yang merupakan hasil kajian karya ilmiah, makalah seminar, terbitan pemerintah. Berikut adalah beberapa definisi *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;

¹⁸ Graham, peter: "Preserving the Digital Library" dalam long term preservation of electronic Material a JISC/ British Library Workshop 27-28 November 1995

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 mendefinisikan *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 **pasar**an secara komersial.

Koleksi *grey literature* 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 di **tempat** saja. Skripsi, tesis, disertasi, makalah 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 (2014: 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 Pengaduan 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 informasi yang dipilih dan orisinal, **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, isi, fasilitas dan **layanan**.¹⁹ 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**.²⁰ 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: ²¹ 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.

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

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

21 Harvey, Ros.1993. *Preservation in libraries: Principles, Strategies, and Practice for Librarians*, London: Bowker-Saur hal 123

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

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 menetapkan 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

a. 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. Aktivitas preservasi meliputi kegiatan dalam menjaga keawetan koleksi **perpustakaan** dari berbagai **hal** yang mengancam baik disebabkan oleh faktor manusia maupun Alam. Aktivitas di perpustakaan **tersebut** meliputi penjilidan, digitalisasi koleksi, alih media serta pengamanan koleksi.

Preservasi koleksi di perpustakaan meliputi 3 kegiatan yaitu: ²² 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.

Kesiagaan menghadapi bencana **sendiri** merupakan kegiatan berulang kali 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 umum/ra memiliki koleksi skripsi dan Tesis, prosiding serta berbagai jenis koleksi *grey literature* 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 melayani 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 pencahayaan 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 yang **memerlukan** waktu yang cukup lama sehingga **dengan** adanya.

Mekanisme **standart** operasional tersebut, staf baru akan dapat langsung **melanjutkan** proses.

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

Berikut mekanisme contoh SOP preservasi digital yang dilaksanakan di perpustakaan:

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 pernyataan 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

Pengorganisasian 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 *scanning* 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 Namadan NIM mahasiswa.

- 6) Memeriksa dan mencocokkan 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.
- 8) Membuat satu file abstrak dalam format dokumen Microsoft Word (DOC) dan memberikan nama file yang sama dengan file **PDF**. File abstrak 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 dengan baik.

c. **Uploding**

Yaitu proses mengupload hasil scan ke dalam Software repository, jika terdapat karya yang tidak mempunyai lembar hak cipta eksklusif maka file **tersebut** di **password**, jika memiliki lembar hak cipta eksklusif maka file secara utuh di publish melalui media repository **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 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 konvensional menjadi digital, tapi juga

sebaliknya dari format digital ke konvensional atau **tercetak**.

Pencetakan ini dilakukan oleh pustakawan, dilanjutkan penjilidan koleksi tersebut menjadi buku, kemudian berikan label dan **dusun** 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 ditempel oleh debu dapat bernoda karat dan coklat. Debu juga dapat mengundang tumbuhnya jamur pada kertas sekaligus dapat meningkatkan **keamanan** 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 **vacuum cleaner** atau lap **lembab**.

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 vacuum 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 ruangnya 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** 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 dan 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** diantaranya kedisiplinan serta tata cara penggunaan fasilitas yang ada di perpustakaan termasuk koleksi dan penelusuran informasi. Selain kegiatan **rutin** khusus pendidikan pemakai, perpustakaan juga bisa diberikan waktu khusus dalam masa srientasi mahasiswa **untk** memberikan penyuluhan **tentang** perpustakaan. Hal ini bertujuan untuk memberikan kesadaran pada mahasiswa sejak dini terhadap penyalahgunaan koleksi disamping pemanfaatannya.

b. Kesiagaan menghadapi bencana di Perpustakaan

Kesiagaan menghadapi bencana sendiri merupakan kegiatan berulang kali 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 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 menggunakannya 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 dengan 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, contoh lainnya yaitu mengikut sertakan dalam *Workshop emergency response and recovery team for record: preservation system* yang diselenggarakan oleh Perpustakaan 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, mencoret coret buku, menandai dengan stabilo, membuat buku menjadi basah (sering terjadi ketika musim hujan). Sedangkan yang diakibatkan faktor alam misalnya tumpukan skripsi, tesis yang ada di gudang dan belum diproses rusak karena terlalu lembab kemudian berjamur atau rusak hewan pengerat.

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 melalui 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 perpustakaan akan koleksi, diperlukan kesadaran dari pemustaka untuk menjaga koleksi agar tetap lestari, sebaik apapun sistem tanpa kesadaran penggunaannya akan menjadikan sistem tersebut rentan terjadi kerusakan.

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

1. 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 kesiagaan 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.

B. Saran

1. Preservasi 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 pelaksanaannya 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*. Englewood: Libraries Unlimited, 2001
- Putu **Laxman** Pendit, *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Jakarta: Kumandang,2003), hlm. 262.
- Prythrech**, Raymond John. Harold Librarian, *Glossary and Reference Book*. Great Britain: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

JURNAL

- Ade Darma Putra. 2013. *Preservasi dan Konservasi Pustaka di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta.. Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan* Vol. 1, No. 2, h126
- 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 2008 Vol.4, No.1., Hal 7
- AA. Maidabino, AN. 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 Libraries in 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 2013 Vol. 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, Kwam state, Nigeria, Library Philosophy and Practice*, diakses di <http://unllib. uil. edu/LPP/>, pada 18 Desember 2014 pukul 08.18