



**PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA DI UNIT PERPUSTAKAAN  
POLTEKKES KEMENKES SEMARANG**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada  
Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi

**Oleh:**

**Bianca Mohacindy**

**40020318060013**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI**

**SEKOLAH VOKASI**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**SEMARANG**

**2022**

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Bianca Mohacindy

NIM : 40020318060013

Program Studi : Perpustakaan dan Informasi D3

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang” adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan hasil plagiat karya orang lain, baik sebagian atau seluruhnya. Semua kutipan yang ada di Tugas Akhir ini telah saya sebutkan sumber aslinya berdasarkan tata cara penulisan karya ilmiah yang lazim.

Semarang, 14 Desember 2021

Yang menyatakan



Bianca Mohacindy

40020318060013

## **HALAMAN PERSETUJUAN**

Naskah Tugas Akhir berjudul “Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang” ini telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan siap untuk diujikan dihadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Sekolah Vokasi Diponegoro pada:

Hari : Senin

Tanggal : 27 Desember 2021

Oleh

Dosen Pembimbing



Jazimatul Husna, SIP., M.IP.

NPPU H.7.198204252018072001

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir yang diajukan oleh:

Nama : Bianca Mohacindy  
NIM : 40020318060013  
Program Studi : Perpustakaan dan Informasi D3  
Judul : Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes  
Kemenkes Semarang

Diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir  
Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi  
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro  
Pada Tanggal 10 Februari 2022

Ketua :  
Roro Isyawati Permata Ganggi, S.IP., M.IP :  
NIP 199107072018032001



Penguji I:  
Jazimatul Husna, SIP., M.IP. :  
NPPU H.7. 198204252018072001



Mengetahui:

Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi



Ika Krismayani, SIP., M.IP.,  
NIP. 198412232014042001

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **Motto**

*“Maka sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan”.*

### **Persembahan:**

Dengan ridho Allah swt, saya  
persembahkan karya ini kepada:

1. Kedua orang tuaku tersayang;
2. Ketiga adikku tersayang.

## **PRAKATA**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang”. Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis banyak menerima saran dan bantuan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Ir. Budiyo, M. Si selaku Dekan Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro;
2. Dr. Ida Hayu Dwimawanti, M.M., selaku Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro;
3. Ika Krismayani, SIP., M.IP., selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro;
4. Jazimatul Husna, SIP., M.IP., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk penulis dan membantu dalam penulisan tugas akhir;
5. Roro Isyawati Permata Ganggi, S.IP., M.IP, selaku dosen penguji yang telah bersedia untuk menguji tugas akhir;
6. Rinta Artikawati, A.Md dan Verseveranda Martini, selaku admin Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Sekolah Vokasi Diponegoro;

7. Seluruh staff dan dosen pengajar Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi yang telah memberikan bekal dan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan berlangsung;
8. Jajaran staff dan pegawai Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang;
9. Kedua orangtua, adik, dan saudara-saudara yang telah memberikan do'a dan dukungan sehingga memperlancar penulisan tugas akhir ini;
10. Teman-teman DIII Perpustakaan dan Informasi Angkatan 2018 yang telah menemani perjalanan perkuliahan sejak awal hingga akhir;
11. Seluruh sahabat dan pihak terdekat yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, terima kasih untuk semua bantuan dan do'a yang telah diberikan.

Penulis mengharapkan kritik dan saran untuk membantu menyempurnakan tugas akhir ini dari semua pihak untuk perbaikan di masa yang akan datang. Semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi pembacanya.

Semarang, 14 Desember 2021

Penulis,



Bianca Mohacindy

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>PRAKATA</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>ABSTRAK</b> .....	xiv
<b>BIODATA</b> .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat .....	3
1.4 Metode Penelitian .....	6
1.5 Sistematika Penelitian .....	8
<b>BAB II GAMBARAN UMUM UNIT PERPUSTAKAAN</b>	
<b>POLTEKKES KEMENKES SEMARANG</b> .....	11



2.1 Sejarah Perpustakaan Unit Poltekkes Kemenkes Semarang .....	11
2.2 Struktur Organisasi Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang .....	13
2.3 Kegiatan Umum Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang .....	16
2.4 Kegiatan Utama Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang .....	18
<b>BAB III LANDASAN TEORI .....</b>	<b>19</b>
3.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi .....	19
3.1.1 Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi .....	19
3.2 Pelestarian Bahan Pustaka .....	20
3.2.1 Pengertian Pelestarian Bahan Pustaka .....	20
3.2.2 Tujuan Pelestarian Bahan Pustaka .....	20
3.2.3 Fungsi Pelestarian Bahan Pustaka .....	21
3.3 Bahan Pustaka .....	22
3.3.1 Pengertian Bahan Pustaka .....	22
3.3.2 Jenis-Jenis Bahan Pustaka .....	22
<b>BAB IV PEMBAHASAN .....</b>	<b>28</b>

4.1 Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang .....	28
4.2 Kendala yang Dihadapi Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang .....	36
4.3 Bagaimana Mengatasi Masalah Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang .....	37
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	41
5.1 Kesimpulan .....	38
5.2 Saran .....	39
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	41
<b>LAMPIRAN</b> .....	43

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Balasan Izin Praktik Kerja Lapangan.....	44
Lampiran 2 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan .....	45
Lampiran 3 Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan .....	46
Lampiran 4 Lembar Konsultasi.....	48
Lampiran 5 Hasil Pengecekan turnitin.....	51

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bangunan Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.....	12
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.....	14
Gambar 3.1 Buku Fiksi .....	23
Gambar 3.2 Majalah .....	24
Gambar 3.3 Surat Kabar .....	24
Gambar 4.1 Alat Penjilidan .....	30
Gambar 4.2 Alat Laminasi .....	31

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1 Pustakawan Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang .....	15
--	----

## ABSTRAK

Tugas akhir ini berjudul “Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang”. Penulisan tugas akhir ini adalah untuk menjelaskan tentang pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Politeknik Kementerian Kesehatan Semarang. Tujuan pustakawan melakukan kegiatan pelestarian bahan pustaka adalah untuk mempermudah bagaimana proses pelestarian bahan pustaka tersebut. Tugas Akhir ini menggunakan metode kualitatif dengan cara pengumpulan data dengan metode observasi, metode wawancara, dan metode dokumentasi. Adapun proses pelestarian bahan pustaka yang dilakukan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang diantaranya: 1) penjilidan. 2) penyiangan. 3) fumigasi. Dan yang tidak dilakukan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang diantaranya: 1) reproduksi. 2) laminasi pada saat yang sama. Pustakawan juga mengalami kendala-kendala antara lain: 1) Tenaga kerja yang kurang memahami kegiatan pelestarian bahan pustaka. 2) Pustakawan kesulitan dalam menangani pelestarian bahan pustaka. 3) Kurangnya peralatan yang dibutuhkan untuk menyimpan bahan pustaka. 4) Tidak ada ruangan khusus dalam pengerjaan pelestarian bahan yang dibutuhkan. Pustakawan mengatasi kendala tersebut dengan cara: 1) Pihak Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang dapat dipertimbangkan untuk mempekerjakan satu atau dua petugas lagi untuk khusus bagian di bidang pelestarian bahan pustaka agar tidak kesulitan dan lebih mudah ditangani apabila bahan pustaka tersebut banyak yang rusak. 2) Pustakawan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang lebih teliti dalam bahan pustaka yang sudah rusak agar cepat diperbaiki dan tidak menunda kegiatan pelestarian bahan pustaka tersebut. 3) Pustakawan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang sebisa mungkin menyediakan sarana dan prasarana alat untuk kegiatan pelestarian bahan pustaka seperti contohnya: foto copy, alat penjilidan, lem, alat laminasi dan lain - lain agar alat tersebut semakin lengkap. 4) Pustakawan menyediakan ruangan khusus untuk proses penyimpanan bahan pustaka untuk memenuhi salah satu syarat, karena jika ada ruangan khusus makan pelestarian bahan pustaka akan lancar. Hasil yang diperoleh di lapangan, pelestarian bahan sudah tersedia sejak 16 April 2001 bersamaan saat peresmian dan nama perpustakaan adalah Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.

**Kata kunci:** pelestarian; bahan pustaka; Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang

## BIODATA PENULIS

No.	Biodata	Keterangan
1	Nama	Bianca Mohacindy
2	NIM	40020318060013
3	Jenis Kelamin	Perempuan
4	Agama	Islam
5	Tempat, tanggal lahir	Indramayu, 10 Maret 2000
6	Alamat	Jl. Raya Karangampel, Desa. Dukuh Tengah, Blok Kepuh Biru RT: 003 RW: 002, Kec. Karangampel, Kab. Indramayu, Prov. Jawa Barat Kode Pos: 45283
7	E-mail	<a href="mailto:biancamohacindy063@gmail.com">biancamohacindy063@gmail.com</a>
8	Nomor Handphone	081930454123
9	Riwayat Pendidikan	TK : TK Al ‘Amin SD : SD Negeri 1 Dukuh Tengah SMP : MTS N Karangampel SMA : SMA N 1 KRANGKENG
10	Program Studi	DIII Perpustakaan dan Informasi
11	Fakultas	Sekolah Vokasi
12	Universitas	Diponegoro

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pelestarian bahan pustaka mempunyai pemahaman yang sangat luas termasuk masalah perawatan, pemeliharaan, pelestarian, perbaikan serta reproduksi. Pelestarian bahan pustaka juga dibutuhkan supaya pengguna merasa puas menggunakan fasilitas dan infrastruktur tersebut. Perpustakaan menyadari bahwa pelestarian bahan pustaka mempunyai peran penting di setiap perpustakaan. Pustakawan bisa memperbaiki bahan pustaka yang sudah tidak di pakai. Perpustakaan juga perlu mengelolah bahan pustaka dengan benar agar dapat dipergunakan kapan saja baik secara fisik maupun konten.

Pelestarian bahan pustaka mempunyai sifat dua sisi, yakni menjaga bahan pustaka dan melestarikan dokumen fisik di perpustakaan. Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang memiliki tiga jenis bahan pustaka yaitu menggunakan buku, majalah, dokumen lainnya. Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang memiliki bahan pustaka yang dapat disimpan dalam bentuk media lain yaitu: mikrofilm, mikrofis, *compact disc*, media rekaman lainnya. Pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang yang sering dilakukan diantaranya: penjilidan, penyiangan, fumigasi.



Menurut Sudarsono (2006: 14), pelestarian merupakan salah satu kegiatan yang mencakup semua upaya untuk menyimpan perpustakaan dari bahan arsip. Termasuk kebijakan perpustakaan tentang manajemen perpustakaan, keuangan, pekerjaan, penyimpanan, dan teknologi. Pelestarian bahan pustaka juga perlu dilindungi dengan cara memisahkan bahan pustaka yang sudah tidak di pakai dan memiliki fungsi sehingga tetap menjaga bahan pustaka yang masih bisa digunakan dengan baik. bahan pustaka semakin berkembangnya zaman bahan pustaka perlu di jaga dengan baik karena semakin kesini tidak efektif dan sudah serba era digital.

Berdasarkan latar belakang tersebut dapat diketahui bahwa proses kegiatan pelestarian bahan pustaka berguna untuk sebagai informasi pengetahuan pelestarian bahan pustaka yang ada di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang. Hal tersebut menarik untuk dikaji lebih mendalam perihal kegiatan pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang dengan judul “Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berikut rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang?

2. Apa saja hambatan yang dihadapi selama proses melakukan pelestarian bahan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang?
3. Bagaimana upaya mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang?

### **1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan**

Tujuan dan Manfaat dari penulisan tugas akhir ini merupakan:

1. Tujuan
  - a. Menjelaskan pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
  - b. Menjelaskan hambatan yang dihadapi selama proses melakukan pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
  - c. Menjelaskan solusi dalam mengatasi hambatan dalam pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
2. Manfaat
  - a. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis penulisan tugas akhir ini yaitu menambah khazanah penelitian tentang pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
  - b. Manfaat Praktik

Manfaat praktis yang diperoleh dari penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat berguna bagi pihak

c. Manfaat Praktik

Manfaat praktis yang diperoleh dari penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat berguna bagi pihak

1) Penulis

- a. Meningkatkan wawasan penulis mengenai pengembangan perpustakaan.
- b. Menambah pengalaman penulis dalam penulisan karya ilmiah.
- c. Menambah ilmu yang terkait dengan bidang perpustakaan, terutama di bidang pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.

2) Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi, Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

- a. Memberikan materi yang bermanfaat bagi mahasiswa untuk mengembangkan pengetahuannya tentang Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi tentang pelestarian bahan pustaka di dalam pengembangan perpustakaan.
- b. Sebagai bahan rujukan Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi.

- 3) Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang
  - a. Menambah pengetahuan tentang pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
  - b. Sebagai sarana evaluasi dalam bahan masukan untuk meningkatkan pelestarian bahan pustaka pada dalam kegiatan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
- 4) Pembaca
  - a. Memberikan informasi kepada pembaca mengenai pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
  - b. Meningkatkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan mengenai pelestarian bahan pustaka bagi pustakawan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
  - c. Sebagai sumber informasi dalam proses penelusuran informasi mengenai pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.

## 1.4 Metode Penelitian

Dalam menyusun penulisan tugas akhir, penulis menggunakan metode sumber data dan jenis data sebagai berikut:

### 1. Sumber Data

Dalam sumber data, digunakan sumber data primer.

#### a. Sumber Data Primer

Sumber data yang digunakan oleh peneliti merupakan data langsung yang diperoleh dari data primer, dimana data tersebut diperoleh langsung dari subjek penelitian". Menurut Purhantara (2010: 79) untuk memperoleh data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung serta mengetahui lokasi praktik di lapangan yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer yaitu observasi, survei, wawancara, studi kepustakaan dan peneliti harus mendatangi untuk mengamati aktivitas yang terjadi dan untuk memperoleh data.

### 2. Jenis Data

Jenis data yang digunakan penulis merupakan jenis data kualitatif. Penulis menggambarkan data yang diperoleh berasal dari penelitian seperti kondisi lapangan. Hal ini akan menggunakan data-data yang ada langsung pada saat wawancara dan observasi. Jenis data kualitatif menurut Sugiyono (2014: 224), merupakan jenis data dimana dalam jenis ini tidak menimbulkan angka yang pasti dan berkonsentrasi pada temuan di lapangan.

### 3. Metode Pengumpulan Data

Dalam metode pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara sebagai berikut:

#### a. Metode Observasi

Dalam pengumpulan data penulis menggunakan metode observasi yang dilakukan penulis di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang secara langsung ketika melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mulai dari tanggal 04 Januari 2021 - 12 Februari 2021. Metode merupakan dengan cara mengumpulkan data penelitian dan mengamatinya secara langsung lalu menganalisisnya.

#### b. Metode Wawancara

Menurut Lexy dan Surjaman (2000: 130), wawancara adalah proses percakapan yang melibatkan dua orang atau lebih untuk saling tanya jawab. Dalam kegiatan ini penulis melakukan wawancara secara langsung kepada pustakawan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang untuk memperoleh kebutuhan penulis secara relevan dan sesuai dengan kebutuhan topic penulis. Metode wawancara yang penulis gunakan yaitu wawancara tidak terstruktur karena hanya mengajukan pertanyaan langsung pada intinya mengenai topik penelitian.

#### c. Metode Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan langkah awal dalam metode pengumpulan data. Studi pustaka merupakan suatu metode yg otonom yaitu pengumpulan data menggunakan cara pencarian literature, buku-buku, dokumen, foto, gambar-gambar, yg telah tersedia menurut setiap sumbernya. Menurut Zed (2004: 17), dorongan untuk perolehan produk penelitian dapat dibuktikan menggunakan adanya foto atau karya tulis yang telah ada. Pencarian data dan informasi guna melengkapi keperluan informasi penelitian sekarang, diperoleh berdasarkan buku-buku, artikel, dan jurnal yang berhubungan dengan pelestarian bahan pustaka.

#### 4. Metode Pengolahan Data

Metode pengolahan data pada penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Menurut Hasan (2006: 24), pengolahan data merupakan suatu proses dalam memperoleh data ringkasan dengan menggunakan cara-cara tertentu. Melalui metode ini penulis memiliki gambaran terhadap objek yang diinginkan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang berdasarkan fakta-fakta dan keadaan yang sebenarnya.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan tugas akhir ini sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini membahas tentang latar belakang permasalahan pada penelitian ini, dan tujuan penelitian ini dilakukan sehingga dapat bisa merumuskan masalah pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.

## BAB II : GAMBARAN UMUM UNIT PERPUSTAKAAN POLTEKKES KEMENKES SEMARANG

Bab ini berisi ilustrasi umum dari objek penelitian dimana dalam hal ini objek yang di teliti merupakan Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.

## BAB III : LANDASAN TEORI

Pada bab ini membahas tentang apa saja teori yang akan di gunakan dalam penelitian ini seperti teori pelestarian, yaitu tentang teori menurut beberapa para ahli yang berkaitan pelestarian bahan pustaka sebagai landasan melakukan kajian penelitian dan sebagai perbandingan teori di pembahasan nanti.

## BAB IV : PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas tentang pembahasan utama dari masalah yang dipilih penulis. Bab ini berisi tentang ilustrasi umum mengenai pelestarian bahan



pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.

## BAB V : PENUTUP

Pada bab ini membahas tentang kesimpulan dan saran dalam penulisan tugas akhir pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM UNIT PERPUSTAKAAN POLTEKKES KEMENKES SEMARANG**

#### **2.1 Sejarah Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang**

Sejarah Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang Sejak berdirinya Sekolah Tinggi Kedokteran Politeknik Kesehatan Depkes Semarang pada tahun 2001, menggunakan nomor SK 298/ MENKESKESOS/ SK/ IV/ 2001 sejak 16 April 2001. Politeknik Kesehatan Sekolah Depkes Semarang pada awalnya merupakan penggabungan dari 11 (sebelas) akademi medis di bawah Kementerian Kesehatan Republik Indonesia di Provinsi Jawa Tengah, yaitu: Akademi Perawat Kementerian Kesehatan, Poliklinik Kesehatan Semarang, Purwokerto, Pekalongan, Blora dan Magelang, Kementerian Kesehatan Semarang dan Magelang yaitu Akademi Kebidanan Kesehatan, Akademi Gizi Kemenkes Semarang, Akademi Radioterapi dan Radioterapi Kemenkes Semarang, Akademi Kesehatan Gigi Kemenkes Semarang dan Institut Kesehatan Lingkungan Departemen Kesehatan Purwokerto, yang terakhir merupakan divisi dan program penelitian di Unit Poltekkes Kemenkes Semarang.

(<http://library.poltekkessmg.ac.id>)

Gambar 2. 1 Bangunan Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang dari Depan



(Sumber: Dokumen Pribadi, 2021)

Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang mempunyai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 890/ MENKES/ VIII/ 2007 tanggal 2 Agustus 2007 tentang organisasi dan tata kerja Perguruan Tinggi Kedokteran Umum. Perpustakaan merupakan salah satu unit penunjang penyelenggaraan pendidikan, maka pada tahun 2008 perpustakaan berada di kampus 1 yang dulunya milik Institut Teknologi Diagnostik dan Radiasi Jawa Tengah, Akademi Keperawatan Jawa Tengah dan Akademi Kesehatan Infus yang didirikan pada tahun 1985 bergabung dengan perpustakaan pada gedung F. Universitas adalah pusat informasi pendidikan tinggi dan layanan pembelajaran serta literatur ilmiah.

Sejarah berdirinya Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang berawal dari berdirinya Poltekkes Departemen Kesehatan Semarang pada tahun 2001, dengan Surat Keputusan Nomer. 298/ MENKESKENSOS/ SK/ IV/ 2001 tanggal 16 April 2001. Pada tahun 2008, perpustakaan yang berada di Kampus I yang dulunya milik Institut Teknik Radioterapi Semarang, Akademi Keperawatan Semarang dan Akademi Kedokteran Gigi yang berdiri

sejak tahun 1985 digabung menjadi satu perpustakaan yang dikelola bersama menjadi Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang, diberi nama Perpustakaan Terpadu Kampus I atau Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang dan terletak di gedung D (Auditorium) dan kini pindah ke gedung F.

Perpustakaan memiliki cita-cita dilihat dari visi dan misi. Visi dan Misi mempunyai kiprah penting pada sebuah instansi untuk mencapai tujuan yang dicapai. Suatu pencapaian tujuan yaitu sangat diperlukan pada suatu perencanaan dan tindakan nyata untuk mewujudkannya. Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang memiliki visi dan misi sebagai berikut:

Visi: Melayani kebutuhan informasi mahasiswa untuk menjadi mahasiswa yang mandiri dan lulus.

Misi:

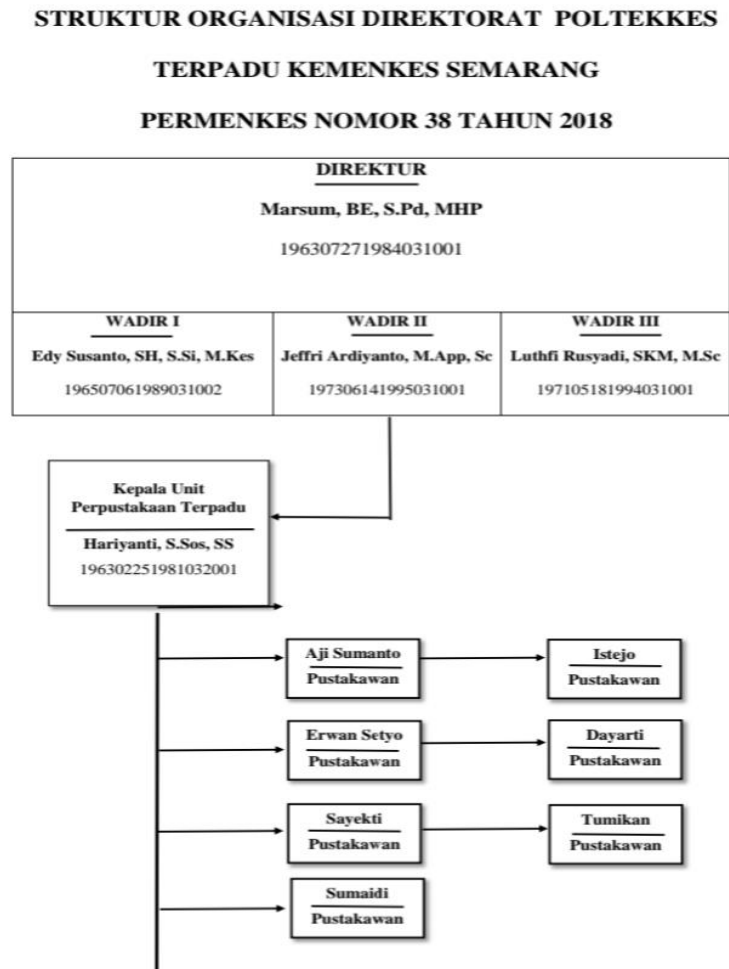
1. Mendidik mahasiswa.
2. Menjadikan mahasiswa mandiri.
3. Membuat mahasiswa kreatif.
4. Melestarikan dan Pemeliharaan bahan pustaka.
5. Meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, serta dedikasi di masyarakat.

## **2.2 Struktur Organisasi Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes**

### **Semarang**

Adapun struktur organisasi yang ada di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang sebagai berikut:

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Unit Perpustakaan Poltekkes  
Kemenkes Semarang



(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2021)

Keterangan:

1. Kepala unit perpustakaan, pelaksanaan kebijaksanaan di bidang pustaka, layanan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, dan pembinaan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
2. Penanggung jawab Jurusan I Prodi, mengkoordinir pelaksanaan kegiatan prodi.

3. Penanggung jawab Sub Unit Pengolahan dan Pengadaan, bertanggung jawab mengolah dalam pengadaan bahan koleksi di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
4. Penanggung jawab Sub Unit Layanan, bertanggung jawab dalam pelayanan dalam menghadapi pemustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
5. Penanggung jawab Sub Pengembangan (SDM) dan (IT), bertanggung jawab atas automasi atau pengembangan teknologi yang ada di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.
6. Pustakawan, melaksanakan pengelolaan dan pelayanan di Perpustakaan serta mengelola koleksi seperti *journal*, buku, *Digital Versatile Disc*, dan koleksi perpustakaan lainnya.
7. Adapun pustakawan atau (SDM) di dalam Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang dapat di jabarkan pada tabel berikut:

Tabel 2.1 Pustakawan Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang

No	Nama	Jabatan
1	Haryanti, S.S., S.Sos	Kepala Perpustakaan
2	Istejo, S.Sos, M.Kes.	Pengembangan Sumber Daya Manusa & Teknologi Informasi (Pustakawan)
3	Rohillina, S.E	Pelayanan
4	Sri Suyekti, S.S	Pengolahan (Pustakawan)

5	Sudaryati S.S	Penanggung jawab Jurusan I Prodi & Pengadaan (Pustakawan)
6	Aji Suratno	Penanggung jawab Sub Unit Layanan (Pustakawan)
7	Erwan Setyo Budi S.Hum	Pengembangan Sumber Daya Manusia & Teknologi Informasi (Pustakawan)
8	Tumikan	(Pustakawan)
9	Mustofa, S.Hum	Kampus III
10	Siti Astuti, Amd.	Kampus IV
11	Susyanti	Kampus V
12	Darwoto, Amd.	Kampus VI
13	Sukiejo Rusmanto, Amd.	Kampus VII
14	Kartika Ida Rahayu, S. I.Pust	Kampus VIII

(Sumber: Dokumentasi Penulis, 2021)

## 2.3 Kegiatan Umum Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes

### Semarang

Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang mempunyai kedudukan dan bertanggung jawab seperti:

1. Menyediakan dan mengola bahan pustaka.
2. Memberikan layanan referensi dan penggunaan bahan pustaka.
3. Pelestarian bahan pustaka.

4. Pengembangan perpustakaan.
5. Pelaksanaan urusan tata usaha perpustakaan.

Fasilitas sarana dan prasarana perpustakaan

1. Koleksi Bahan Pustaka

Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang menggunakan sumber daya yaitu mengikuti kurikulum program akademik yang ada dan bersinergi menggunakan tujuan tri dharma perguruan tinggi. Jenis koleksi bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang sebagai berikut:

- a. Buku teks serta *handbook*
  - b. Sesi magang atau bimbingan
  - c. Karya tulis
  - d. Karya tulis dosen
  - e. Jurnal yang terakreditasi oleh forum
  - f. Majalah sains
  - g. Surat atau Album
  - h. Wadah plastik serta pita
  - i. *Compact Disc*
2. Fasilitas yang tersedia untuk mendukung kegiatan layanan perpustakaan antara lain:
    - a. Bangunan



- b. Mebeler (bangku, benda, lemari, rak kitab, meja belajar, lemari pajangan, rak untuk majalah, surat, brosur, rak tas)
- c. Komputer serta pencetak
- d. Duplikat
- e. Alat Pendingin
- f. AVA (*TV, Video CD, Magnetofon, serta CD*)
- g. Mesin ketik manual
- h. Alat penjilidan

## **2.4 Kegiatan Utama Pelestarian Bahan Pustaka**

Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang melakukan seleksi koleksi yang beragam dan dengan jumlah yang sangat banyak. Koleksi hasil akuisisi yang tersedia di ruang baca atau di ruang staf lantai 1 dan 2 Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang yang menetap di Jl. Tirto Agung, Pedalangan, Kecamatan Banyumanik. Pengguna dapat mengakses di Jl. Tirto Agung, Pedalangan, Kecamatan Banyumanik, Kota Semarang, Jawa Tengah 50239 dengan menggunakan sistem terbuka. Pelestarian yang tampak di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang yaitu tidak dapat dipinjam untuk dibawa pulang karena koleksi yang diawetkan harus diperbaiki jika ada yang rusak.

Pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang memiliki berbagai koleksi sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh pengguna dan pustakawan. Salah satu koleksi yang diselenggarakan oleh layanan ini adalah *preservation collection* untuk memenuhi kebutuhan informasi para penggunanya.

## **BAB III**

### **LANDASAN TEORI**

#### **3.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi**

##### **3.1.1 Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Perpustakaan merupakan sebuah organisasi yang memiliki proses kolaboratif yaitu penyediaan layanan informasi kepada penggunanya. Menurut Purwono (2009: 18) tujuan utama didirikannya perpustakaan adalah untuk memberikan akses informasi bagi masyarakat (pengguna). Perpustakaan merupakan suatu badan organisasi yang mempunyai kapasitas untuk berorganisasi dengan harapan dapat mencapai tujuannya. Perpustakaan juga mengumpulkan data yang berguna untuk kebutuhan pemakai dan mengolahnya menjadi informasi atau menyebarkan melalui perpustakaan secara ilmiah yang bermanfaat bagi pemakai.

Menurut Siregar (2004: 165), perpustakaan universitas merupakan lembaga yang tujuan utamanya adalah mendukung penelitian dan pembelajaran tentang komunitas universitas dari universitas induk. Sementara itu, menurut Syihabuddin Qalyubi (2007: 10), perpustakaan perguruan tinggi merupakan salah satu unit pelaksana teknologi universitas (UPT) dan ikut serta dalam implementasi ketiga undang-undang tentang pendidikan tinggi tolong-menolong melalui unitnya. Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa perpustakaan universitas adalah perpustakaan yang berfungsi menyediakan fasilitas belajar dan penelitian bagi civitas universitas serta menyebarluaskan informasi untuk membantu pengguna dan universitas bisa mencapai tujuannya yaitu tri dharma perguruan tinggi.

## **3.2 Pelestarian Bahan Pustaka**

### **3.2.1 Pengertian Pelestarian Bahan Pustaka**

Pelestarian bahan pustaka merupakan suatu siklus operasi yang cermat dan tidak berubah mencerminkan keberadaan objek yang tetap dan abadi. Pelestarian bahan pustaka merupakan aspek stabilitas manusia dan pada hakikatnya akan selalu dilindungi dan dipelihara. Menurut Sudarsono (2006: 1) istilah pelestarian sudah tidak asing lagi di dunia kepustakawanan. Kata ini berasal dari bahasa Inggris yaitu *Preservation* yang artinya melestarikan. Bahwa pelestarian adalah sesuatu yang ada di salah satu perpustakaan. Sedangkan, menurut Karmidi (1993: 1) “Pelestarian bahan pustaka adalah meliputi semua aspek usaha melestarikan bahan pustaka, finansial, tenaga kerja, prosedur dan teknik, beserta penyimpanan”.

### **3.2.2 Tujuan Pelestarian Bahan Pustaka**

Menurut Sudarsono (2006: 314) tujuan dari pelestarian bahan pustaka yaitu untuk melestarikan kandungan informasi bahan pustaka dengan alih media lain dan melestarikan bentuk aslinya selengkap mungkin untuk dapat digunakan secara optimal. Pelestarian bahan pustaka memiliki beberapa ahli media. Ahli media informasi yang menepatkan dalam pelestarian diantaranya: 1) mikrofilm, 2) fotokopi, 3) menyimpan keduanya yaitu bentuk fisik dan kandungan informasinya. Menurut Karmidi Martoatmodjo (2013: 1.6) dalam pelestarian bahan pustaka memiliki tujuan yaitu:

1. Menyelamatkan nilai isi informasi pada dokumen

Nilai isi informasi yang ada didalam dokumen tersebut sangat penting dan berharga dan harus di lestarikan.

2. Menyelamatkan fisik dokumen

Kerusakan fisik merupakan hal yang harus di perhatikan karena hal ini harus di hindari agar dapat bahan pustaka tetap terjaga.

3. Mengatasi kendala kekurangan ruang

Menggunakan kekurangan ruang dengan memanfaatkan teknologi yang berkembang.

4. Mempercepat perolehan informasi

Teknologi informasi dapat di simpan dalam bentuk *softfile* sehingga dapat mempercepat perolehan informasi.

Kesimpulan melalui hal tersebut maka tujuan pelestarian merupakan salah satu syarat penting bahan pustaka di perpustakaan agar tetap terjaga nilai informasi. Bahan pustaka bisa mengatasi segala hambatan dan memperoleh informasi yang bermanfaat.

### **3.2.3 Fungsi Pelestarian Bahan Pustaka**

Pelastarian mempunyai fungsi supaya dapat menjaga bahan koleksi perpustakaan tetap ada serta tidak dirusak oleh serangga, atau jamur yang merajalela pada buku-buku yang ditempatkan diruang lembab. Menurut Karmidi Martoatmodjo (2013: 1.6 - 1.7)

- a. Fungsi melindungi.
- b. Fungsi pengawetan.
- c. Fungsi kesehatan.
- d. Fungsi pendidikan.

- e. Fungsi kesabaran.
- f. Fungsi social.
- g. Fungsi ekonomi.
- h. Fungsi keindahan.

### **3.3 Bahan Pustaka**

#### **3.3.1 Pengertian Bahan Pustaka**

Pengertian bahan pustaka berupa karya tulis dimana merupakan hasil karya yang dapat memuat semua informasi ilmiah atau kegiatan budaya yang relevan. Bahan pustaka juga merupakan kebutuhan wajib dalam suatu sistem perpustakaan. Bahan pustaka merupakan nilai yang informatif dalam kaitannya dengan bahan pustaka. Menurut Qosim (2006: 3) dokumen merupakan informasi tentang pengetahuan ilmiah yang dapat dikatakan bahan pustaka atau lebih dikenal dengan tujuan penciptaannya untuk kegiatan kultural dan pendidikan budaya. Bahwa bahan pustaka adalah suatu bentuk tulisan ilmiah atau dokumen yang dapat digunakan oleh seseorang dengan membaca konten informasi seperti buku cetak yang ditulis oleh orang itu sendiri, menggunakan membaca untuk bersama.

#### **3.3.2 Jenis - Jenis Bahan Pustaka**

Seiring perkembangan teknologi, jumlah informasi yang dapat diakses meningkatkan secara eksponensial, ini mensyaratkan bahwa perpustakaan dapat mengembangkan koleksinya untuk memenuhi pengguna yang membutuhkan. Menurut Yuyu yulia (2009: 23) jenis bahan pustaka merupakan hasil karya

pemikiran manusia seperti yang dijelaskan dalam pers, cetak dan non-cetak. *Library materials* disebut sebagai bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang. Kumpulan bahan pustaka yang ada di perpustakaan disebut koleksi perpustakaan. Berikut ini merupakan berbagai jenis-jenis bahan pustaka macam media:

a) Karya cetak

Karya cetak merupakan hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetakan, menjadi berikut ini:

a. Buku

Buku-buku itu disebut monografi. Monografi adalah bahan pustaka yang digabungkan menjadi satu kesatuan, yang bentuknya tidak berurutan. Menurut standar *UNESCO*, tebal buku minimal 40 halaman, tidak termasuk sampul. Diantaranya merupakan buku teks, karya referensi, buku fiksi. Setiap buku biasanya memiliki nomor unik dan berstandar universal, yaitu *International Standard Book Number (ISBN)*.

Contoh monografi di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang:

Gambar 3.1 Buku Fiksi



(Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2021)

b. Terbitan berkala

Terbitan berkala merupakan bahan pustaka yang dijadwalkan terbit secara terus-menerus dengan batas waktu penerbitan tertentu. Bentuk surat kabar (harian), majalah (mingguan, bulanan dan lainnya), majalah, jurnal, berita, laporan yang diterbitkan dengan periode tertentu, seperti laporan triwulan dan tahunan. Setiap terbitan berkala biasanya di lengkapi dengan nomor standar yang bersifat universal yaitu *Internasional Standard Serial Number* (ISSN).

Contoh terbitan berkala di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang diantaranya:

Gambar 3.2 Majalah



(Sumber: Dokumen Pribadi, 2021)

Gambar 3.3 Surat Kabar



(Sumber: Dokumen Pribadi, 2021)

b) Karya non cetak

Karya yang tidak dicetak meliputi bahan pustaka, dimana informasinya dapat berbentuk suara, gambar, teks, atau gabungan diatas, jenis-jenis bahan pustaka diantaranya:

a. Rekaman bunyi

Rekaman bunyi meliputi piringan hitam, kaset, dan fonograf. Dari segi konten yaitu rekaman musik, drama, pembacaan puisi, wawancara, seminar, kuliah, kursus bahasa asing, dan banyak lagi.

b. Film dan rekaman video

1. Film

Film merupakan gambar langsung yang merupakan hasil dari gambar normal. Film diproyeksikan secara mekanis melalui lensa proyektor dan diproyeksikan ke layar proyeksi.

2. Rekaman video

Perekaman video merupakan istilah kata umum yang meliputi semua bentuk video, termasuk kaset, gulungan, dan rekaman. Instrumen yang dapat dilihat adalah *Video Cassete Recorder* (VCR), televisi selain televisi sekarang juga bisa dilihat pada layar komputer.

3. Bahan grafika

Bahan perpustakaan jenis ini dapat merangkum bahan perpustakaan yang perlu diproyeksikan diantaranya:

a) Film atau gambar



Merupakan film yang menampilkan gambar dalam urutan tertentu dan ditampilkan satu per satu.

b) Rangkaian gambar gerak

Merupakan gambar pada film atau bahan transparan lainnya yang dilihat oleh proyektor slide.

c) Transparansi

Merupakan lembaran dokumen gambar transparan berisi gambar dan dirancang untuk digunakan pada proyektor atau kotak lunak.

4. Bahan kartografi

Bahan kartografi merupakan semua karya grafis mempresentasikan bumi serta bagian-bagiannya, seperti tata surya, bulan, planet serta benda langit yang berbeda. Bahan pustaka dapat berupa peta dua atau tiga dimensi, peta alam semesta, kembang api, globe, foto udara, serta lainnya.

5. Bahan mikro

Bentuk mikro merupakan suatu yang digunakan untuk membaca media film pada bahan pustaka dengan menggunakan media film serta tidak dapat dibaca tanpa pembaca mikro. Contoh bentuk mikro yaitu:

a. *Microfilm*

Merupakan gulungan film 16mm dan 35mm.

b. *Microphysics*

Merupakan gambaran berukuran kecil dari bahan cetakan seperti kartu pos, berukuran 4 x 5 inci. Sumber informasi dapat dikenal sebagai bahan yang dapat dibaca manusia.

*c. Aperture tag*

Merupakan mikrofilm 35 mm dipasang pada pelat kartu.

*d. Microfilm cartridge*

Bentuknya mirip dengan kartrij mikrofilm dengan ukuran 16mm selain itu ditempatkan dalam satu paket film juga memiliki simbol sehingga dapat dilakukan secara otomatis saat dibaca.

*e. Microfilm jackets*

*Microfilm jackets* merupakan suatu microfilm dengan menempatkannya dalam kantong plastik bening bergaris dan berisi 12 atau 14 lembar.

## 6. Sumber Daya Elektronik

Berkembangnya teknologi informasi maka informasi kini dimasukkan ke dalam media elektronik seperti pita magnet dan cakram serta buku atau jurnal bentuk elektronik dikenal sebagai *electronic collection (e-collection)*, yang terdiri dari buku dan jurnal elektronik. Sumber daya elektronik merupakan *compact disc read only memory (CD-ROM)*, disket, bahan pustaka yang dilayangkan secara *on-line*, seperti *journal online*, untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti komputer.

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang**

Bahan Pustaka merupakan sumber informasi yang unsur pertamanya adalah pelayanan yaitu pelayanan informasi perpustakaan. Sangat penting bagi pustakawan untuk menyadari bahwa semua bahan pustaka harus disimpan dalam bentuk aslinya. Adapun cara melakukan pelestarian bahan pustaka antara lain: memelihara, melestarikan, memperbaiki informasi, dan mengikat bahan pustaka yang hilang terhadap semua bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Seluruh pustakawan dan staff akan terlibat dalam pelestarian bahan pustaka untuk mengedukasi pengguna tentang pentingnya melestarikan bahan pustaka

Tujuan melakukan pelestarian bahan pustaka adalah untuk memelihara kandungan informasi dan kondisi fisik bahan pustaka. Pelestarian bahan pustaka dapat dilakukan dengan cara: penjilidan, propagasi, fumigasi, laminasi dan pembersihan dokumen perpustakaan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang pelestarian bahan pustaka yang belum optimal karena kondisi di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang dibuat sederhana mungkin. Pelestarian bahan pustaka dapat dilestarikan dalam berbagai cara melalui:

##### a) Penjilidan

Penjilidan merupakan proses menjilid bahan pustaka dengan cara melindungi koleksi dari kerusakan. Penjilidan ini akan melindungi bahan

pustaka perpustakaan agar tetap bertahan dengan waktu yang lama. Di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang kegiatan penjilidan dilakukan dengan sederhana mungkin.

Seperti yang dikemukakan salah satu pustakawan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes beliau mengatakan:

Pak Aji menegaskan bahwa kegiatan penjilidan adalah “pada saat itu bahan pustaka memiliki kegiatan yang di sebut penjilidan hal ini tentu saja dilakukan oleh pihak ketiga dan pada tahun sebelumnya penjilidan menggunakan alat yaitu seperti mesin jait”.

Hal ini sesuai dengan ungkapan pustakawan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang beliau mengatakan:

Pak Aji menegaskan bahwa kegiatan penjilidan adalah “penjilidan yang dilakukan sebelumnya adalah perbaikan yang memperbaiki penjilidan yang rusak sehingga hal ini pustakawan menggunakan alat-alat yang ada dan di lakukan kegiatan perbaikan seperti dengan mengganti cover buku agar menjadi lebih awet”.

Dari uraian di atas menjelaskan bahwa perpustakaan sudah melakukan hal penjilidan dan dalam kegiatan penjilidan sudah dilakukan dengan baik dan benar.

Alat Penjilidan yang ada di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang:

Gambar 4.1 Alat Penjilidan



(Sumber: Dokumen Pribadi, 2021)

#### b) Laminasi

Laminasi merupakan tindakan pengawetan yang dapat menjaga bahan pustaka agar tidak rusak, jika lebih macam kerusakan tidak parah buku tidak perlu di laminasi tapi cukup dijilid. Pada Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang belum terlihat adanya kegiatan laminasi, Pustakawan mengganti sampul buku yang rusak cukup di ganti dengan menggunakan kertas di Perpustakaan.

Hal ini disampaikan oleh Direktur Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang, Ibu Haryanti, S.S., S.Sos mengatakan:

Ibu Haryanti menegaskan bahwa kegiatan laminasi adalah “kegiatan laminasi di perpustakaan kami belum pernah dilakukan karena di dalam ini kami menggunakan proses penjilidan sehingga proses laminasi tidak dilakukan. Jadi

laminasi ini belum pernah dilakukan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang”.

Hal ini juga sesuai dengan ungkapan pustakawan Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang, Bapak Aji Susanto yang mengatakan:

Pak Aji menegaskan bahwa kegiatan laminasi adalah “kegiatan laminasi kami belum pernah melakukannya karena ditakutkan tidak cocok dengan bahan pustaka di kita, sehingga kegiatan ini belum kami kembangkan dan di gunakan”. Dari penuturan kedua informan di atas, terlihat jelas bahwa laminasi tidak dilakukan, kerusakan bahan pustaka yang ditangani dengan cara sederhana di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang

Alat Laminasi yang ada di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang:

Gambar 4.2 Alat Laminasi



(Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2021)

c) Reproduksi

Reproduksi merupakan memproduksi ulang bahan pustaka dalam bentuk mikro biasanya di sebut reproduksi. Bertujuan untuk menyimpan stok dan tempat yang di gunakan adalah berbentuk media lain sehingga masih dapat di simpan. Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang ini belum melakukan kegiatan reproduksi.

Ibu Haryanti, S.S., S.Sos, Direktur Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang Kemenkes Semarang mengatakan:

Ibu Haryanti menegaskan bahwa kegiatan reproduksi adalah “kegiatan reproduksi ini di dalam Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang kami belum dilakukan karena dalam proses nya cukup lama dan memang memakan biaya yang besar, maka dari itu kami tidak menggunakan kegiatan tersebut”.

Pustakawan Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang mengatakan:

Ibu Sudaryati S.S menegaskan bahwa kegiatan reproduksi adalah “kegiatan reproduksi ini tidak dilakukan karena selalu banyak buku yang dibeli, jadi tidak perlu melakukan kegiatan reproduksi”. Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa Unit

Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang belum pernah melakukan kegiatan reproduksi.

d) Penyiangan bahan pustaka

Penyiangan bahan pustaka merupakan pemilahan terhadap salah satu koleksi bahan pustaka perpustakaan, yang dinilai tidak terpakai lagi bagi perpustakaan. Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang melakukan kegiatan penyiangan bahan pustaka salah satunya merupakan penyiangan koleksi yang rusak untuk digunakan dan dapat dikatakan bahwa dampaknya akan mengenai buku yang baru yang berada di perpustakaan.

Seperti yang disampaikan Ibu Haryanti, S.S., S.Sos, Direktur Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang, beliau mengatakan:

Ibu Haryanti menegaskan bahwa kegiatan penyiangan adalah “kegiatan penyiangan sudah dilakukan berkali-kali sejak tahun lalu, karena penyiangan koleksi yang tidak layak di pakai dan sangat dibutuhkan agar koleksi terbaru tidak langsung rusak.”

Pegawai Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang mengatakan penyiangan sudah dilakukan beberapa kali.



Seperti yang diungkapkan oleh pustakawan Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang, beliau mengatakan:

Ibu Sri Suyekti S.S menegaskan bahwa penyiangan bahan pustaka adalah “pemilahan bahan pustaka yang rusak dan sudah tidak dapat di pakai lagi yaitu salah satu hal yang sering dilakukan agar tetap menjaga buku yang masih bagus agar tidak tertular oleh bakteri jamur. Terakhir Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang melakukan kegiatan *penyiangan* ini sekitar awal tahun 2001”. Dari hasil wawancara terlihat bahwa penyiangan telah dilaksanakan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang pada awal tahun 2001.

e) Fumigasi

Kata fumigasi berasal dari bahasa latin “*fumigare*” yang berarti pengasapan. Menurut Martoatmojo (1993: 96), fumigasi merupakan salah satu cara melestarikan bahan pustaka dengan cara mengasapi bahan pustaka agar jamur tidak tumbuh, binatang mati dan perusak bahan pustaka lainnya terbunuh. Sifat dari bahan kimia yang berupa *methyl bromide/phost toxin* memiliki sifat sebagai bahan kimia yang mudah menguap saat dilepaskan ke udara, bahan kimia

tersebut akan berafiliasi keseluruhan ruangan yang ada di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.

Hal ini disampaikan oleh Direktur Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang Ibu Haryanti, S.S., S.Sos Kemenkes Semarang mengatakan:

Ibu Haryanti menegaskan bahwa kegiatan fumigasi adalah “kegiatan fumigasi di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang telah dilakukan dalam beberapa kesempatan bertujuan untuk menghilangkan jamur dan berbagai binatang”.

Seperti yang diungkapkan oleh Pustakawan Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang, Bapak Erwan Setyo Budi S.Hum, beliau mengatakan:

Bapak Erwan menegaskan bahwa kegiatan fumigasi adalah “kegiatan fumigasi sudah dilakukan setahun sekali, kegiatan fumigasi yaitu seperti cara melestarikan dengan cara pengasapan pada bahan pustaka yang telah bertumbuhnya bakteri seperti jamur, binatang dll”.

Hasil wawancara informan dengan jelas menunjukkan bahwa disinfeksi dilakukan setiap tahun di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang. Kesimpulan dari hasil wawancara dengan beberapa narasumber adalah dari lima hasil yang dilakukan oleh Unit Perpustakaan Kemenkes Semarang hanya 3 yang dilakukan dan 2 tidak dilakukan karena

2 kegiatan tersebut tidak memiliki alat dan baha pustaka kebanyakan beli sendiri.

Adapun kegiatan pelestarian yang sudah dilakukan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang yaitu: penjilidan, penyiangn, fumigasi. Kegiatan pelestarian bahan pustaka yang belum dilakukan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang yaitu: laminasi, reproduksi.

#### **4.2 Kendala yang Dihadapi Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang**

Adapun kendala yang dihadapi pustakawan dalam melaksanakan kegiatan pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang sebagai berikut:

1. Tenaga kerja yang kurang memahami kegiatan pelestarian bahan pustaka. Pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang itu tidak memiliki tenaga teknis yang profesional.
2. Di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang ada beberapa bahan pustaka yang rusak. Pelestarian bahan pustaka tersebut harus memakan waktu lebih lama karena pustakawan terkadang kurang memperhatikan bahan pustaka yang sudah rusak. Ini salah satu penyebab pustakawan kesulitan dalam pelestarian bahan pustaka karena tidak bergerak cepat dalam proses pelestarian bahan pustaka.
3. Kurangnya peralatan yang dibutuhkan untuk melestarikan bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang.

4. Tidak ada ruangan khusus dalam pengerjaan kegiatan pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang

#### **4.3 Solusi Mengatasi Kendala Pelestarian Bahan Pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang**

1. Pihak Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang dapat di pertimbangkan untuk mempekerjakan satu atau dua petugas lagi untuk khusus bagian di bidang pelestarian bahan pustaka agar tidak kesulitan dan lebih mudah di tangani apabila bahan pustaka tersebut banyak yang rusak.
2. Pustakawan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang lebih teliti dalam bahan pustaka yang sudah rusak agar cepat diperbaiki dan tidak menunda kegiatan pelestarian bahan pustaka tersebut.
3. Pustakawan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang sebisa mungkin menyediakan sarana dan prasarana alat untuk kegiatan pelestarian bahan pustaka seperti contohnya: foto copy, alat penjilidan, lem, alat laminasi dan lain – lain agar alat tersebut semakin lengkap.
4. Pustakawan menyediakan ruangan khusus untuk proses penyimpanan bahan pustaka untuk memenuhi salah satu syarat, karena jika ada ruangan khusus maka pelestarian bahan pustaka akan lancar.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan peninjauan mengenai penyelenggaraan aktivitas pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang dapat disimpulkan bahwa:

1. Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang mempunyai kegiatan pelestarian bahan pustaka yaitu beberapa yang dilakukan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang adalah: 1) penjilidan. 2) penyiangan. 3) fumigasi. Kegiatan pelestarian bahan pustaka yang tidak dilakukan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang adalah: 4) reproduksi. 5) laminasi pada saat yang sama,
2. Kendala yang dihadapi para pustakawan melakukan proses kegiatan pelestarian bahan pustaka antara lain: 1) Tenaga kerja yang kurang memahami kegiatan pelestarian bahan pustaka. 2) Pustakawan kesulitan dalam menangani pelestarian bahan pustaka. 3) Kurangnya peralatan yang dibutuhkan untuk menyimpan bahan pustaka. 4) Tidak ada ruangan khusus dalam pengerjaan pelestarian bahan pustaka yang di butuhkan.
3. Penyelesaian yang di lakukan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang untuk menghadapi kendala tersebut antara lain: 1) Pihak Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang dapat dipertimbangkan untuk mempekerjakan satu atau dua petugas lagi untuk khusus bagian di bidang

pelestarian bahan pustaka agar tidak kesulitan dan lebih mudah di tangani apabila bahan pustaka tersebut banyak yang rusak. 2) Pustakawan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang lebih teliti dalam bahan pustaka yang sudah rusak agar cepat diperbaiki dan tidak menunda kegiatan pelestarian bahan pustaka tersebut. 3) Pustakawan di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang sebisa mungkin menyediakan sarana dan prasarana alat untuk kegiatan pelestarian bahan pustaka seperti contohnya: foto copy, alat penjilidan, lem, alat laminasi dan lain – lain agar alat tersebut semakin lengkap. 4) Pustakawan menyediakan ruangan khusus untuk proses penyimpanan bahan pustaka untuk memenuhi salah satu syarat, karena jika ada ruangan khusus maka pelestarian bahan pustaka akan lancar.

## **5.2 Saran**

Berdasarkan dari permasalahan yang terdapat dalam pelestarian bahan pustaka di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang, penulis akan memberikan saran kepada Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang sebagai berikut:

1. Sebaiknya para pustakawan maupun pimpinan pada Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang wajib memperhatikan kebersihan koleksi bahan pustaka pada setiap sudut rak agar koleksi tersebut tidak berdebu sama sekali serta menyediakan ruangan spesifik pelestarian bahan pustaka agar tidak mengganggu aktivitas lain.

2. Hendaknya di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang perlu mengadakan penambahan sumber daya manusia yang sesuai bidang pelestarian bahan pustaka sehingga mengerti tentang kegiatan pelestarian bahan pustaka di perpustakaan.
3. Sebaiknya pustakawan melakukan kegiatan pelestarian bahan pustaka dengan cara di sampul agar bahan pustaka terlihat rapih saat di gunakan oleh penggunanya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Admin. Sejarah Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang:  
<http://library.poltekkes-smg.ac.id>.
- Departemen pendidikan budaya, (2004). Perpustakaan perpustakaan perguruan tinggi. Departemen Pendidikan Nasional Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Hasan. (2006). Analisis Data Penelitian Dengan Statistik. (Jakarta: PT Bumi Aksara).  
[http://Etheses.UinMalang.Ac.Id/1670/7/11510004\\_Bab\\_3.Pdf](http://Etheses.UinMalang.Ac.Id/1670/7/11510004_Bab_3.Pdf), 1–7.  
<https://idr.uin-antasari.ac.id/12479/7/BAB%20III.pdf>
- Husna, Jazimatul. (2018). “Implementasi Knowledge Management di Perpustakaan dalam Membangun Koleksi Warisan Budaya Batik”. [Online] Tersedia di <https://jurnal.iainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/view/1474> [diakses pada 13 Desember 2021].
- Kotler, Philip and Armstrong, Gery. (2001). Principles of Marketing. New Jersey: Prentice-Hall.
- Lexy, J., & Surjaman. (2000). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT
- Martoatmodjo, Karmidi (2013). BAB III LANDASAN TEORI.
- Martoatmojo, K. 1993. Pelestarian Bahan Pustaka. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Martoadmodjo, Karmidi. Pelestarian bahan pustaka. Jakarta: Universitas Terbuka.1993.
- . Pelestarian bahan pustaka. Edisi Pertama Cetakan ke-9.  
Jakarta : Universitas Terbuka.2012.



Purhanta. (2010). PENGUMPULAN DATA DAN INSTRUMEN PENELITIAN  
Penelitian.

Purwono. (2009). “ Peran Pustakawan Sebagai Kreator Konten Digital”.

<https://ejournal2.undip.ac.id/index.php/anuva/article/view/5236/2819>

Qalyubi, Syihabuddin (2007). BAB II KAJIAN PUSTAKA

<https://eprints.uny.ac.id/7708/3/bab%20%20-%2006101241046.pdf>

Qosim, Muhammad. Pengantar Kearsipan. Makalah. 2006. Diakses di

<http://bpadjogi.info/file/1d938b00eb7dff2f6d201167affc9b36.pdf>

Remaja Rosdakarya.

Siregar, A. Ridwan. (2004). Perpustakaan: Energy Pembangunan Bangsa.

Medan: USUPress.

[file:///C:/Users/ASUS/AppData/Local/Temp/digital\\_20238368-](file:///C:/Users/ASUS/AppData/Local/Temp/digital_20238368-)

<T%2028637-Layanan%20perpustakaan-full%20text.pdf>

Sudarsono, Blasius (2006). Anatologi Kepustakawanan Indonesia. Jakarta:

Sagung seto.

Sugiyono (2014). BAB III METODE PENELITIAN

[https://abstrak.uns.ac.id/wisuda/upload/F3113034\\_bab3.pdf](https://abstrak.uns.ac.id/wisuda/upload/F3113034_bab3.pdf)

Yulia, yuyu. (2009). PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN

<http://repositori.uin-alauddin.ac.id/454/1>

Zed, M. (2004). Metode Penelitian Perpustakaan. Jakarta: Yayasan Obor

Indonesia.

# LAMPIRAN

## LAMPIRAN

### 1. Lampiran 1 Surat Balasan Izin Praktik Kerja Lapangan

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SEMARANG**  
 Jalan Tirta Agung, Podangahan, Banyuwani, Semarang  
 telepon : (024) 7460274 Faksimile : (024) 7460274  
 Laman : poltekkes-smg.ac.id Surat Elektronik : poltekkes-smg@poltekkes-smg.ac.id

Nomor : KP 04.06/4.4/4784/2021  
 Hal : Permohonan Magang/ Kerja Praktik  
 28 Januari 2021

Yth. Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan  
 Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro  
 Jl. Prof. Sudarto, S.H., Tembalang, Semarang


Menunjuk surat Saudara nomor 967/UN7.5.13.2.1/DL/2020 tanggal 05 Januari 2021 perihal pokok surat diatas, pada prinsipnya pihak kami tidak keberatan menerima mahasiswa Saudara untuk magang di Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang :

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Indah Kieworo Dewi	40020318060021	DIII Perpustakaan dan Informasi
2	Muhammad Yuhp	40020318060038	DIII Perpustakaan dan Informasi
3	Bianca Mohandindy	40020318060013	DIII Perpustakaan dan Informasi
4	Romadhani Eri Susanto	40020318060050	DIII Perpustakaan dan Informasi
5	Laras Aulia Padmadani	40020318060025	DIII Perpustakaan dan Informasi
6	Bunga Dewi	40020318060011	DIII Perpustakaan dan Informasi

dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Membayar biaya magang sesuai Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Semarang nomor HK.01.076.1/3261/2018 tentang Tarif Layanan BLU Politeknik Kesehatan Semarang sebesar Rp.500.000,00 per orang. Biaya magang dapat ditransfer melalui Bank BNI dengan nomor rekening 2096877334 a.n RPL 134 Poltekkes Semarang Untuk Dana Kelolaan Pemerintah.
2. Peserta magang wajib mensturi peraturan yang berlaku di Politeknik Kesehatan Semarang.
3. Peserta magang wajib menjatankan protokol kesehatan selama pandemi Covid-19.
4. Peserta magang melakukan konfirmasi pembayaran, waktu pelaksanaan dan kegiatan peserta paling lambat satu minggu sebelum kegiatan melalui cp. Humas Politeknik Kesehatan Semarang 08133738536 (WA) atau Telp. (024) 7460274.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

  
 Marsum, BE, S.Pd, MHP.  
 NIP. 196307271984031001

*Visi: Menuju Institusi Pendidikan Tinggi yang Menghasilkan Tenaga Kesehatan Berbasis Kearifan Lokal dan Dunia Internasional Tahun 2023*

## 2. Lampiran 2 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEKOLAH VOKASI

Jl. Prof. Sudarto, S.H.  
Tembalang, Semarang Kode Pos 50275  
Tel./Faks (024) 7471379  
www.vokasi.udiponegoro.ac.id  
email : vokasi@vokasi.udiponegoro.ac.id

No : 936/UN7.5.13.2.1/DL/2020

30 Desember 2020

Lamp :-

Perihal : Permohonan Magang/Kerja Praktik

Yth. Direktur Perpustakaan Terpadu Poltekkes Kemenkes Semarang  
Jl. Turto Agung, Pedalangan, Kec. Banyumanik, Kota Semarang, Jawa Tengah 50239  
Semarang

Dalam rangka menyelesaikan mata kuliah magang/kerja praktik, mahasiswa Sekolah Vokasi yang tersebut di bawah ini:

Nama : Bianca Mohancindy  
NIM : 40020318060013  
Program Studi : PSD III Perpustakaan dan Informasi  
Alamat : Jl. Karangampel Desa Dukuh Tengah Blok Kepuh Biru No. 4 RT 03/RW 02  
Kecamatan Karangampel Kabupaten Indramayu  
Telepon/HP : 081930454123

Akan melaksanakan Program Magang/Kerja Praktik. Mohon berkenan sekiranya dapat menerima mahasiswa tersebut untuk melaksanakan Magang/Kerja Praktik mulai tanggal 04 Januari 2021 sampai 12 Februari 2021.

Atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

a.n. Dekan  
Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan



Dr. Ida Hayu Dwimawanti, M.M.  
NIP. 196708191994032003

Tembusan:

1. Dekan (sebagai laporan)
2. Ketua Program Studi terkait.

### 3. Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan

---



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
**POLITEKNIK KESEHATAN SEMARANG**  
PERPUSTAKAAN  
Jl. Tirta Agung, Pedalangan, Banyumanik, Semarang, Telp (024) 7477208  
Email : perpustakaanpoltekkesmg@yahoo.com. Web: library.poltekkes-smg.ac



**SURAT KETERANGAN**  
KM.06.02/7.2/284/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang, dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : **Bianca Mohacindy**  
NIM : **40020318060013**  
Program Studi : **Diploma III Perpustakaan dan Informasi**  
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

benar telah melakukan Magang / Kerja Praktik di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang dari tanggal 04 Januari 2021 sampai dengan tanggal 11 Februari 2021 dengan pelaksanaan magang yang baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai mana mestinya, dan harap maklum.

Semarang, 01 April 2021  
Kepala Unit Perpustakaan  
Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang

  
  
Suryanti, S.Sos., S.S.  
NIP 196302251981032001



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK KESEHATAN SEMARANG  
PERPUSTAKAAN



Jl. Tirta Agung, Pedalangan, Banyumanik, Semarang Telp (024) 7477208  
Email : [perpustakaanpoltekkesmg@yahoo.com](mailto:perpustakaanpoltekkesmg@yahoo.com). Web: [library.poltekkes-smg.ac.id](http://library.poltekkes-smg.ac.id)

Nomor: KM.06.02/7.2/284/2021

Semarang, 01 April 2021

Hal : Magang / Kerja Praktik

Yth. Ibu Dr. Ida Hayu Dwimawanti, M.M.  
Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah selesainya magang / Kerja Praktik mahasiswa di UPT Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang, atas :

Nama	: Bianca Mohacindy
NIM	: 40020318060013
Program Studi	: Diploma III Perpustakaan dan Informasi Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro
Pelaksanaan	: 04 Februari 2021 – 11 Februari 2021

maka dengan ini kami nyatakan telah selesai dan kami sampaikan terimakasih atas kerja sama yang telah terjalin selama ini.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan pelaksanaan magang mahasiswa di Unit Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Semarang, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Unit Perpustakaan  
Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang












Pratiyanti, S.Sos., S.S.  
NIP 196302251981032001

## 4. Lampiran 4. Lembar Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir






**LEMBAR KONSULTASI  
TUGAS AKHIR DIPLOMA III PERPUSTAKAAN DAN  
INFORMASI**

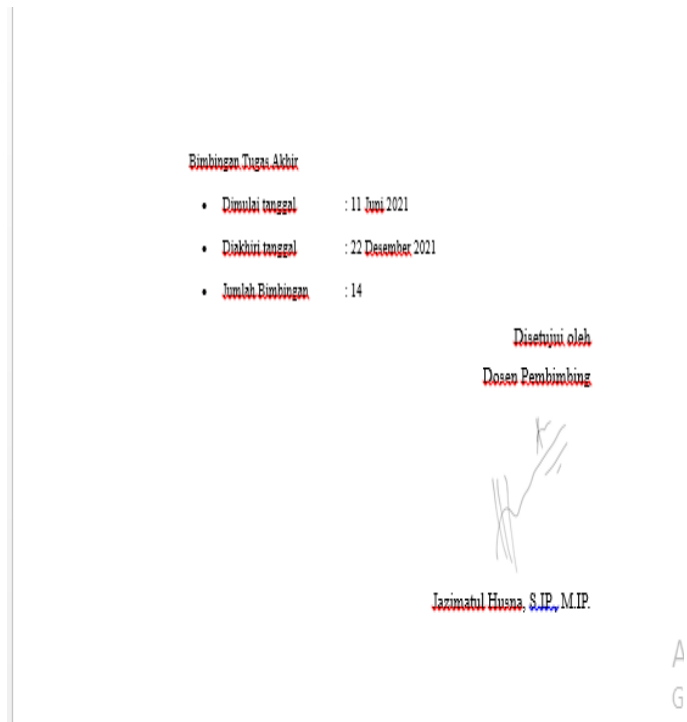
**Nama** : Bianca Moharindy  
**NIM** : 40020318060013  
**Judul Tugas Akhir** : Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Poltekkes  
 Terpadu Kemenkes Semarang  
**Pembimbing** : Jazimatul Husna, S.IP., M.IP.  
**Tanggal Mulai** : 11 Juni 2021  
**Tanggal Selesai** : 22 Desember 2021

No	Hari/Tgl	CATATAN/SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN
1	11 Juni 2021	Penyerahan via whatsapp dengan ibu Jazi dan menyerahkan judul Tugas Akhir	
2	14 Juni 2021	Menyerahkan Proposal Tugas Akhir	
3	29 Juni 2021	Menyerahkan Bab 1	
4	14 Juli 2021	Revisi Bab 1 menyerahkan dari Cover, bab 1 & 2 dan Daftar Pustaka	

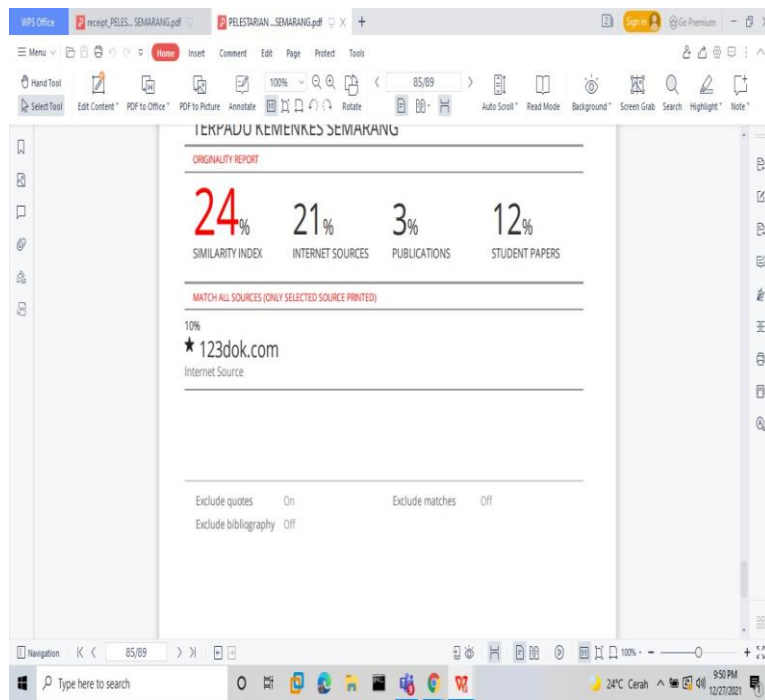
5	3 Agustus 2021	Menyerahkan Bab 1 & 2	
6	4 Agustus 2021	Revisi pada Bab 1 Latar Belakang, Metode Penelitian, Sistematika Penulisan, Bab 2 penjelasan dari Sejarah perpustakaan, Ganti Struktur Organisasi sendiri	
7	25 Agustus 2021	Revisi Bab 1 & 2	
8	30 Agustus 2021	Menyerahkan Revisi 1 & 2	
9	6 September 2021	Menyerahkan Bab 1-3	



10	10 September 2021	1. ACC Bab 1 & 2 2. ACC Bab 3	
11	23 September 2021	1. ACC Bab 4 & 5	
12	29 November 2021	<u>Revisi Hasil Turnitin</u>	
13	<u>8 Desember 2021</u>	<u>Mengirim full draft</u> <u>Tugas Akhir</u>	
14	<u>22 Desember 2021</u>	<u>ACC, Daftar Sidang</u>	



## 5. Lampiran 5. Lembar Hasil Turnitin



WPS Office

PELESTARIAN ... SEMARANG.pdf

100%

85/89

PELESTARIAN ... SEMARANG

ORIGINALITY REPORT

**24%** SIMILARITY INDEX

21% INTERNET SOURCES

3% PUBLICATIONS

12% STUDENT PAPERS

MATCH ALL SOURCES (ONLY SELECTED SOURCE PRINTED)

10%

★ 123dok.com

Internet Source

Exclude quotes On

Exclude matches Off

Exclude bibliography Off

Navigation K < 85/89 > X

Type here to search

24°C Cerah 4:59 PM 12/27/2021