A. Definisi Istilah

1. Pemeliharaan bahan pustaka adalah rangkaian tindakan perawatan yang dilakukan untuk memastikan koleksi pustaka, seperti buku, jurnal, dan materi lainnya, tetap dalam kondisi fisik yang baik, serta dapat diakses dan dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.
2. Bahan pustaka adalah setiap media atau dokumen yang berisi informasi atau pengetahuan, baik dalam bentuk cetak maupun elektronik, yang tersedia di perpustakaan atau sumber lainnya. Bahan pustaka mencakup buku, jurnal, majalah, surat kabar, tesis, disertasi, makalah konferensi, laporan penelitian, rekaman audio, video, dan sumber informasi lainnya yang dapat digunakan untuk keperluan belajar dan penelitian.
3. Buku teks adalah suatu bentuk literatur atau publikasi yang dirancang khusus untuk mendukung pembelajaran dan pengajaran di tingkat pendidikan formal. Buku teks sering digunakan sebagai sumber utama informasi di suatu lembaga pendidikan. Biasanya mencakup materi pelajaran yang sistematik, disusun dalam urutan logis, dan dirancang untuk memfasilitasi pemahaman dan pemahaman konsep-konsep tertentu.
4. Buku referensi adalah jenis buku yang dirancang untuk memberikan informasi tambahan atau rujukan cepat mengenai topik tertentu. Buku ini biasanya disusun secara alfabetis atau tematik dan memberikan fakta, data, atau ringkasan yang dapat digunakan untuk membantu pembaca memahami suatu konsep, topik, atau masalah. Buku referensi sering digunakan sebagai sumber bantuan untuk penelitian, konsultasi, atau sebagai panduan umum dalam mencari informasi.
5. Literatur kelabu merujuk pada semua bahan, baik dalam bentuk cetak maupun elektronik, yang dihasilkan oleh pemerintah, akademisi, bisnis, dan sektor industri lainnya, tetapi tidak diterbitkan oleh penerbit yang memiliki izin resmi. Dalam konteks perguruan tinggi, literatur kelabu mencakup laporan penelitian dan dokumen hasil studi karya ilmiah, serta makalah seminar.

B. Tujuan Prosedur

Prosedur pemeliharaan bahan pustaka dibuat dengan berbagai tujuan untuk menjaga ketersediaan, keberlanjutan, dan kualitas koleksi perpustakaan. Berikut adalah beberapa tujuan utama dari pembuatan prosedur pemeliharaan bahan pustaka:

1. Mencegah atau meminimalkan kerusakan fisik pada bahan pustaka, seperti buku, jurnal, dan materi lainnya, sehingga dapat dipertahankan dalam kondisi yang baik.
2. Memastikan bahwa bahan pustaka tetap dapat diakses dan digunakan oleh pengguna perpustakaan, baik dalam format cetak maupun elektronik.
3. Menjaga dan merawat bahan pustaka dengan baik bertujuan untuk memperpanjang masa penggunaan koleksi, sehingga investasi dalam perolehan bahan pustaka dapat memberikan manfaat jangka panjang.
4. Mempertahankan Nilai Historis: Untuk bahan pustaka yang memiliki nilai historis atau budaya, tujuannya adalah mempertahankan integritas materi tersebut agar dapat dijaga untuk generasi mendatang.
5. Pengelolaan yang Efisien: Menetapkan prosedur pemeliharaan membantu dalam pengelolaan koleksi secara efisien, termasuk pengawasan penyusutan, perawatan rutin, dan kebijakan penggantian.
6. Memastikan bahwa informasi yang terkandung dalam bahan pustaka tetap konsisten, dapat diandalkan, dan dapat diterima oleh pengguna.
7. Proses pemeliharaan yang baik dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, memberikan pengalaman yang lebih baik bagi pengguna, dan mendukung misi perpustakaan sebagai pusat pengetahuan.
8. Untuk bahan pustaka dalam bentuk elektronik, tujuannya adalah memastikan keberlanjutan dan aksesibilitas sumber daya elektronik, termasuk perlindungan terhadap risiko teknis atau keamanan.

C. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Bahan pustaka yang dikumpulkan oleh perpustakaan dirawat untuk memenuhi kebutuhan pengguna dengan mempertimbangkan elemen penyebab kerusakan bahan pustaka berikut:

1. Faktor lingkungan, termasuk temperatur dan kelembaban udara, cahaya, biota (jamur dan serangga), bencana alam, dan sisa-sisa makanan.
2. Faktor manusia, melibatkan tindakan pencurian, kerusakan, penanganan yang kurang hati-hati, atau karena kondisi kerusakan tidak langsung seperti kualitas rendah pada kertas bahan pustaka dan jilidan yang kurang berkualitas.

D. Mekanisme Prosedur

1. Staf perpustakaan secara cermat memonitor stabilitas suhu, kelembaban udara, dan pencahayaan untuk semua koleksi bahan pustaka.
2. Melaporkan kepada bagian umum bila ada kerusakan pada peralatan monitor suhu dan kelembaban.
3. Staf perpustakaan melakukan pengecekan dan pengumpulan bahan pustaka yang mengalami kerusakan serta melakukan pendataan dan memperbarui status di SLiMS bahwa bahan pustaka tersebut dalam perbaikan.
4. Staf perpustakaan melakukan perbaikan bahan pustaka yang rusak tergantung pada jenis kerusakannya, seperti penjilidan atau penyampulan ulang bahan pustaka.
5. Bahan pustaka yang mengalami kerusakan berat diserahkan kepada pihak jasa perbaikan untuk ditindak sesuai dengan kerusakannya.

E. Alur Prosedur

Kegiatan	Pelaksana		
	Staf perpustakaan	Bagian umum	Jasa perbaikan
1. Memonitor stabilitas suhu, kelembaban udara, dan pencahayaan untuk semua koleksi bahan pustaka.	Mulai		
2. Melaporkan kepada bagian umum bila ada kerusakan pada peralatan monitor suhu dan kelembaban.	Rusak?	Ya	
3. Pengecekan dan pengumpulan bahan pustaka yang mengalami kerusakan. Melakukan pendataan dan mengupdate status di SLiMS bahwa bahan pustaka tersebut dalam perbaikan.	Tidak		
4. Staf perpustakaan melakukan perbaikan bahan pustaka yang rusak tergantung pada jenis kerusakannya, seperti penjilidan atau penyampulan ulang bahan pustaka.			
5. Bahan pustaka yang mengalami kerusakan berat diserahkan kepada pihak jasa perbaikan untuk ditindak sesuai dengan kerusakannya.			Selesai

F. Dokumen Terkait

1. Daftar Bahan Pustaka Rusak
2. Daftar Tindakan Bahan Pustaka Rusak