

**PRESERVASI BAHAN PUSTAKA SURAT KABAR DI DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**SKRIPSI**

**OLEH  
SORAYYA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
BANJARMASIN  
TAHUN 2024 M/1445 H**

**PRESERVASI BAHAN PUSTAKA SURAT KABAR DI DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**Skripsi**

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Sarjana Ilmu Perpustakaan

Oleh  
**Sorayya**  
**NIM. 200101120611**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM  
BANJARMASIN  
TAHUN 2024 M/1445 H**

## PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sorayya

NIM : 200101120611

Tempat/Tanggal Lahir : Banjarmasin, 21 April 2003

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

menyatakan dengan ini sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, “Preservasi Bahan Pustaka Surat Kabar di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan” adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 11 Juni 2024  
Yang membuat pernyataan



Sorayya



## KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

FAKULTAS TARRBIYAH DAN KEGURUAN

PRODI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Tlepon (0511) 3257627 Faksimili (0511) 3254344

e-mail: [s1ipii@uin-antasari.ac.id](mailto:s1ipii@uin-antasari.ac.id) website: [www.uin.antasari.ac.id](http://www.uin.antasari.ac.id)



### SURAT KETERANGAN

Nomor: B-220/Un.14/II.2.i/PP.00.9/06/2024

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Sorayya  
NIM : 200101120611  
Program : S-1  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

#### **Judul Skripsi:**

**“Preservasi Bahan Pustaka Surat Kabar Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Provinsi Kalimantan Selatan”**

#### **Hasil Uji Plagiasi : 24%**

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan [www.turnitin.com](http://www.turnitin.com) bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 28 Juni 2024

Ketua Program Studi

Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam,



Dra. Hj. Rusdiana, M. Ag.

NIP 196904211994032004

## PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Preservasi Bahan Pustaka Surat Kabar di Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan  
Selatan  
Ditulis oleh : Sorayya  
NIM : 200101120611  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Program : Strata Satu (S1)  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Tahun Akademik : 2023/2024  
Tempat dan tanggal lahir : Banjarmasin, 21 April 2003  
Alamat : Komp . Keruing indah blok m jati 1 no 38  
Handil Bakti.

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 25 Juni 2024  
Pembimbing,



Yokke Andini, SS., M.Pd  
NIP. 198105062023212022

Mengetahui  
Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Antasari Banjarmasin,



Dra. H.P. Rusdiana, M.Ag.  
NIP. 196904211994032004



## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: *Preservasi Bahan Pustaka Surat Kabar di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.*

Nama, Sorayya. NIM. 200101120611 telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Jum'at  
Tanggal : 05 Juli 2024  
Nilai : 81.2 (A)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Antasari Banjarmasin,



### TIM PENGUJI:

No	Nama	Tanda Tangan
1	Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag (Ketua)	1.
2	Ana Rizka Mashud, M.IP (Anggota)	2.
3	Yokke Andini, S.S, M.Pd (Anggota)	3.

## ABSTRAK

**Sorayya**, 200101120611. *Preservasi Bahan Pustaka Surat Kabar di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan*. Dosen Pembimbing Yokke Andini, S.S, M.Pd, Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. 2024.

### **Kata Kunci: Perpustakaan, Preservasi, Surat kabar**

Penelitian ini membahas tentang Preservasi Bahan Pustaka Surat Kabar di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan memiliki berbagai macam bahan pustaka salah satunya surat kabar dimana koleksi bahan pustaka surat kabar bertambah setiap harinya yang di kirim oleh beberapa penerbit yang sudah berlangganan sehingga perlunya kegiatan preservasi dalam pelestarian bahan pustaka surat kabar namun tidak akan diperbaiki apabila surat kabar rusak, hanya sampai kepada upaya menjaga agar kerusakan koleksi tersebut tidak semakin bertambah dengan tujuan agar informasi yang terdapat pada surat kabar dapat bertahan lama.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses kegiatan Preservasi terhadap koleksi surat kabar dan kendala dalam proses kegiatan preservasi bahan pusaka surat kabar di Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan. Metode penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini yaitu dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi kemudian analisis data dengan tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa upaya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dalam melakukan preservasi bahan pustaka surat kabar dengan cara mengumpulkan surat kabar setelah satu bulan, baru di kirim ke pelestarian dengan beberapa kegiatan seperti melakukan penjilidan, fumigasi, dan perawatan. Adapun kendala dalam pelaksanaan kegiatan preservasi yaitu dari segi faktor Sumber Daya Manusi (SDM), teknologi dan anggaran untuk memenuhi kebutuhan Pustakawan dalam melakukan preservasi bahan pustaka surat kabar sehingga dampak yang dirasakan seperti memperlambat dalam proses pelestarian bahan pustaka surat kabar.

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ

سَيِّدِنَا وَ مَوْلَانَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ وَبَارِكْ وَسَلِّمْ أَجْمَعِينَ ،

Dengan Menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, segala puji bagi Allah yang menguasai semesta alam. Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Swt, karena atas berkat rahmat, taufik dan hidayah, serta karunia-Nya jualah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul: “Preservasi Bahan Pustaka Surat Kabar di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan”. Shalawat dan salam penulis haturkan kepada junjungan dan suri tauladan terbaik umat, Nabi Muhammad Saw beserta para sahabat, kerabat serta orang-orang yang istiqamah mengikuti petunjuk beliau hingga akhir zaman.

Dalam kesempatan ini tidak ada kata yang tertulis selain ungkapan rasa syukur dan terima kasih yang sedalam dalamnya atas segala bantuan, bimbingan serta perhatian yang diberikan kepada penulis selama proses pembuatan dan penyelesaian skripsi ini. Ucapan terima kasih ini terutama penulis haturkan kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Ibu Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M.Ag dan ibu Ana Rizka Mashud, S.IP., M.IP selaku Ketua dan Sekretaris Program studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.



3. Ibu Yokke Andini, S.S, M.Pd. sebagai Dosen Pembimbing Akademik dan Pembimbing Skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan skripsi ini.
4. Para dosen, karyawan dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberi ilmu dan layanan yang baik selama penulis berstudi.
5. Kedua orang tua tercinta Bapak Mawardi dan Ibu Murniyati yang selalu mendukung, mendoakan, serta memberikan semangat kepada penulis.
6. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan yang telah berkenan memberikan izin dan kepada pustakawan serta staff yang telah membantu memberikan informasi yang diperlukan dalam penelitian ini.
7. Kepada teman teman dan sahabat yang selalu memberikan semangat dan motivasi yang sangat berharga dalam penyelesaian skripsi ini, baik secara langsung maupun tidak langsung. Penulis haturkan terimakasih yang sedalam-dalamnya.

Semoga Allah Swt senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka semua dan mencatatnya sebagai kebaikan dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadi amal ibadah di sisi-Nya.

Banjarmasin, 04 Dzulhijjah 1445 H  
11 Juni 2024 M

Penulis

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

1. ا : A	16. ط : Th
2. ب : B	17. ظ : Zh
3. ت : T	18. ع : ' (empty)
4. ث : Ts	19. غ : Gh
5. ج : J	20. ف : F
6. ح : H	21. ق : Q
7. خ : Kh	22. ك : K
8. د : D	23. ل : L
9. ذ : Dz	24. م : M
10. ر : R	25. ن : N
11. ز : Z	26. و : W
12. س : S	27. هـ : H
13. ش : Sy	28. ء : ` (empty)
14. ص : Sh	29. ي : Y
15. ض : Dh	

### 1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
اَ	a	Fathah
اِ	i	Kasrah
اُ	u	Dhammah

Kata sandang: Contoh: (الرِّجَالُ) al-rijâl bukan ar-rijâl, (دِيَّوَانٌ)

ال) al-dîwân bukan ad-dîwân.

Syiddah: Misalnya, kata (الضَّرُورَةُ) tidak ditulis adh-dharûrah

melainkan al- dharûrah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـيَ	ai	a dan i
ـَـوَ	au	a dan u

## 2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
بَا	â	a dengan topi di atas
بِي	î	i dengan topi di atas
بُو	û	u dengan topi di atas

## 3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /l/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

## 4. Syiddah (*Tasydîd*)

Syiddah atau *tasydîd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ـّـ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang

diberi tanda *syiddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syiddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiyah. Misalnya, kata (الضرورة) tidak ditulis ad-dharûrah melainkan al-dharûrah, demikian seterusnya.

### 5. *Ta Marbûthah*

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf ta marbûthah terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika ta marbûthah tersebut diikuti oleh kata sifat (na‘t) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf ta marbûthah tersebut diikuti kata benda (ism), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No.	Kata Arab	Alih Aksara
1	طَرِيقَةٌ	Tharîqah
2	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ	Al-Jâmi‘ah al-Islâmiyyah
3	وَحْدَةُ الْوُجُودِ	Wahdah al-Wujûd

### 6. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri

tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Ghazali bukan Al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut PUEBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

## 7. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi‘l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat- kalimat dalam Bahasa Arab.

Aksara Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al-ḥarakah al-‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illa Allâh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawlânâ Malik al-Shâlih
يُؤْتِرِكُمْ اللَّهُ	yu’tsirukum Allâh
الْمُظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	al-mazhâhir al-‘aqliyyah
حُبُّ الْإِسْتِطْلَاعِ	ḥub al-istithlâ‘
الْمَاذَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنْ	al-mâddah al-mashnû‘ah min al-

الْحَيَوَان	hayawân
طَرْفُ الْعَيْنِ	tharf al-‘ayni
الْمُسَاهِمَةُ	al-musâhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharîqan



## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN .....	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI .....	iii
PERSETUJUAN .....	iv
PENGESAHAN .....	v
ABSTRAK .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
TRANSLITERASI .....	ix
DAFTAR ISI .....	xiv
DAFTAR TABEL .....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xvii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Batasan Masalah .....	6
C. Rumusan Masalah .....	8
D. Tujuan Penelitian .....	8
E. Signifikansi Penelitian .....	9
F. Penelitian Terdahulu .....	9
G. Sistematika Penulisan .....	12
BAB II KAJIAN TEORI .....	14
A. Perpustakaan dan Kearsipan .....	14
B. Koleksi Surat Kabar .....	16
C. Preservasi Bahan Pustaka Surat Kabar .....	17
D. Pustakawan.....	30
E. Hal-Hal Yang Menghambat Preservasi Bahan Pustaka Surat Kabar.....	32
F. Solusi dalam Preservasi Bahan Pustaka Surat Kabar.....	34
G. Kerangka Fikir .....	36
BAB III METODE PENELITIAN .....	37
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian .....	37
B. Lokasi Penelitian .....	38
C. Subjek dan Objek Penelitian .....	38
D. Data dan Sumber Data .....	40

E. Teknik Pengumpulan Data .....	42
F. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data .....	45
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....	47
A. Hasil Penelitian .....	47
B. Pembahasan .....	61
BAB V PENUTUP .....	73
A. Simpulan .....	73
B. Saran.....	73
DAFTAR PUSTAKA .....	75
DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....	92

## DAFTAR TABEL

No.	Halaman
3.1 Matriks Data, Sumber Data, dan Teknik Pengumpulan Data.....	44

## DAFTAR LAMPIRAN

No.	Halaman
1. Daftar Terjemah Bahasa Asing .....	78
2. Instrumen Pengumpulan Data .....	79
3. Dokumentasi Penelitian .....	85
4. Sumber Daya Manusia Preservasi di ruang Deposit dan Pengelola Preservasi Koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan. ....	87
5. Surat Seminar Proposal .....	88
6. Surat Riset.....	89
7. Surat Keputusan Pembimbing .....	90
8. Surat Perubahan Judul Skripsi .....	91