

**PEMANFAATAN AUDIO VISUAL DALAM PELESTARIAN BAHAN
NON BUKU (CD-ROM&KASET) DI BADAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



SKRIPSI

Diajukan

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan memperoleh gelar Sarjana
Humaniora (S.Hum) dalam Ilmu Sejarah Kebudayaan Islam**

Oleh:

**NISRINA NUR UTAMI
NIM. 11422042**

**JURUSAN SEJARAH KEBUDAYAAN ISLAM PRODI ILMU
PERPUSTAKAAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG**

2015

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan disuatu Perguruan Tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Palembang, 06 Oktober 2015

Yang menyatakan,

Nisrina Nur Utami

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan disuatu Perguruan Tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Palembang, 06 Oktober 2015

Yang menyatakan,

Nisrina Nur Utami

PERSETUJUAN PUBLIKASI

Dengan ini saya menyatakan persetujuan bahwa skripsi ini dapat dipublikasikan ke masyarakat umum sebagai sumber referensi dan pelajaran, saya berharap hasil penelitian yang telah dilakukan di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan staf, pegawai, dan kepala perpustakaan tidak merasa tersinggung atas adanya sedikit saran dan kesimpulan dan semoga penelitian ini dapat berguna dikemudian hari.

Palembang, 06 Oktober 2015

Yang menyatakan,

Nisrina Nur Utami



Pertama tidak lupa saya panjatkan rasa syukur Alhamdulillah kepada Allah S.W.T karena berkatnya lah penulisan tugas akhir ini berlangsung dengan baik dan lancar.

MOTTO

" Boleh lelah dengan kenyataan, boleh menangis saat berjuang, Akan tetapi jangan pernah menyerah, Karena menyerah berarti kalah "

KUDEDIKASIKAN TULISAN INI KEPADA :

Kedua orang tua ku ibunda tercinta (Sulastri Hartati S.pd M.Si)
Ayahanda tercinta (Samingun S.pd M.Si). Keluargaku beserta
Ketiga Adik kecilku Rosyadah, Afifah, Hadi. Sahabat-Sahabatku
Yussi Dwirani, Rati mandasari, Welly Yanti, Safat Sriwigati, Rita
Purnama Sari and My lovely gengs (Umi,Fepy,Sukma). Beserta
kakak-kakakku Fetri Fajeri, Popy Ariansyah yang mana mereka
selalu memberikan semangat, motivasi dan nasehat selama
berlangsungnya pembuatan tugas akhir ini, Thanks

LAMPIRAN GAMBAR LOKASI PENELITIAN

DI BADAN PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

a. Kondisi Ruang Audio Visual di Badan Perpustakaan

Provinsi Sumatera Selatan



 PicStory

*b. Koleksi Bahan Non Buku (CD-ROM&KASET) di Badan
Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan*



C. Alat Audio Visual di Badan Perpustakaan Provinsi

Sumatera Selatan



KATA PENGANTAR

Segala puji hanya bagi Allah SWT Tuhan semesta alam yang menjadikan manusia sebaik baik ciptaan dimuka bumi ini. Shalawat beriring salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, para sahabat dan pengikut-pengikutnya hingga akhir zaman.

Syukur Alhamdulillah, berkat karunia dan bimbingan-Nya, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan judul : “Pemanfaatan Audio Visual Dalam Pelestarian Bahan Non Buku (Cd-Rom&Kaset) Di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”. Begitu juga kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini, diucapkan terima kasih atas segala bantuan, baik moral maupun materil. Serta ucapan terimakasih ini disampaikan kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. H. Aflatun Muchtar, MA, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Prof. Dr. H.J. Suyuthi Pulungan, MA selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora.
3. Bapak Dr. Nor Huda, MA selaku Dosen Pembimbing Akademik.
4. Bapak Drs. Ahmad Zainal, selaku Pembimbing I yang selalu memberikan bimbingan, arahan serta nasehat kepada kami selama ini.

5. Bapak Kemas A.Rachman Panji, S.Pd., M.SI, selaku Pembimbing II yang selalu memberikan bimbingan, arahan serta nasehat kepada kami selama ini.
6. Kepada seluruh Bapak Ibu Dosen Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
7. Ibu Rohana Dewi selaku Pustakawan Dibagian Pemeliharaan Dan Pengolahan Koleksi Bahan Pustaka Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
8. Kepada seluruh Bapak dan Ibu Pustakawan, Karyawan, dan Staf di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
9. Untuk Kedua Orang Tua, Keluarga, Sahabat-Sahabatku seperjuangan di Fakultas Adab dan Humaniora.
10. Kebanggaanku Almamater tercinta.

Penulis sangat menyadari dalam penyusunan skripsi ini masih terdapat banyak kesalahan dan kekurangan, namun dengan mengharap ridho dari Allah SWT semoga apa yang mereka sumbangkan kepada penulis dapat menjadi bermanfaat bagi Nusa, Bangsa, Negara dan Agama.

Palembang, 06 Oktober 2015

Penulis,

Nisrina Nur Utami

11422042

ABSTRAK

Bila merujuk pada BAB I pemerintah tegas mengatur melalui Undang-Undang KCKR atau Undang-Undang No. 4 tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang telah menjelaskan segala aturan terkait dengan upaya pelestarian hak/karya kekayaan intelektual bangsa. Sebagaimana juga dijelaskan menurut Undang RI tentang Perpustakaan No.43 tahun 2007 dalam pasal 6 ayat 1 menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku, guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan referensi para pemustaka. Kenyataan yang ada di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dari pengamatan penulis pelestarian bahan pustaka non cetak terkhusus (Cd-Rom&Kaset) belum sepenuhnya memenuhi standar dikarenakan pemanfaatan alat audio visualnya kurang lengkap.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka skripsi ini mengkaji tentang: (1) Kondisi audio visual dan bahan non buku (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. (2). Kelebihan dan kekurangan yang dihadapi pustakawan dalam menggunakan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. (3). Solusi dari permasalahan yang ada pada pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan .

Tujuan penelitian ini: (1). Untuk mengetahui kondisi audio visual dan bahan non buku (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. (2). Untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan yang dihadapi pustakawan dalam menggunakan pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (cd-rom&kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. (3). Untuk mengetahui solusi dari permasalahan pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (cd-rom&kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Untuk pengumpulan data digunakan tehknik observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi. Adapun analisis data penulis menggunakan tehknik analisis deskriptif kualitatif yaitu metode yang menggambarkan dan menjabarkan temuan di lapangan.

Kesimpulan dari hasil penelitian yang ditemukan oleh penulis, menunjukkan pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (cd-rom&kaset) belum cukup baik dikarenakan terhambat oleh alatnya yang kurang lengkap dan sering mengalami kerusakan. Sebaiknya hal ini ditindak lanjuti, staf pustakawan sebaiknya membuat lampiran proposal perihal kurangnya sarana prasarana pada ruang layanan audio visual kepada atasan Badan Perpustakaan Provisini Sumatera Selatan agar segera diperbaiki dan alatnya ditambahkan. Agar melestarian koleksi dapat dilaksanakan dengan baik apabila alat audio visualnya juga memadai.

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Pernyataan Bebas Plagiarisme	ii
Pernyataan Orisinalitas	iii
Pernyataan Persetujuan Publikasi	iv
Ucapan terima kasih	v
Lampiran Gambar	vi
Kata Pengantar	vii
Abstrak	ix
Daftar Isi	xi
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah	7
1.3. Tujuan Penelitian	8
1.3.1. Tujuan Penelitian	8
1.4. Manfaat Penelitian	9
1.4.1. Manfaat Penelitian	9

1.5. Batasan Penelitian	10
1.6. Kerangka Teori	10
1.7. Metodologi Penelitian	12
1.7.1. Jenis Penelitian	12
1.7.2. Jenis Data	12
1.7.3. Metode Pengumpulan Data	13
1.7.4. Analisis Data	16
1.8. Definisi Operasional Penelitian	17
1.9. Sistematika Penulisan	19

BAB II : LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Perpustakaan Umum	21
2.1.1. Tujuan Didirikan Perpustakaan Umum.....	22
2.1.2. Ciri-Ciri Perpustakaan Umum	22
2.1.3. Tujuan Perpustakaan Umum	23
2.1.4. Standar Koleksi Perpustakaan Umum	25
2.2. Pengertian Audio Visual	26
2.2.1. Tujuan Audio Visual	27

2.2.2. Tujuan Pelestarian	29
2.2.3. Fungsi Pelestarian	29
2.2.4. Unsur-Unsur Pelestarian	31
2.2.5. Bahan Non Buku (Cd-Rom&Kaset)	31
2.3. Kajian Empirik (Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu	33
2.4. Hipotesis	36
BAB III : DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN DI BADAN	
PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN	
3.1. Sejarah Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan..	38
3.2. Fungsi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan .	41
3.3. Visi dan Misi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	
3.3.1. Visi	42
3.3.2. Misi	42
3.4. Tujuan dan Sasaran Badan Perpustakaan Provinsi Sumsel	
3.4.1. Tujuan	42
3.4.2. Sasaran	43
3.5. Sarana Prasarana Badan Perpustakaan Provinsi Sumsel ..	44

3.6. Struktur Organisasi Badan Perpustakaan Provinsi Sumsel	47
3.6.1. Tugas Pokok dan Fungsi	47
3.7. Tata Tertib Pengunjung Perpustakaan Provinsi Sumsel ..	58
3.8. Waktu Layanan Badan Perpustakaan Provinsi Sumsel ...	58
3.9. Fasilitas Layanan Perpustakaan Provinsi Sumsel	58
3.10. Koleksi Deposit Badan Perpustakaan Provinsi Sumsel ...	59
3.11. Tenaga Kerja Badan Perpustakaan Provinsi Sumsel	60
BAB IV : DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN	62
4.1. Gambaran Umum	62
4.2. Hasil Penelitian	65
4.2.1. Gambar Ruang Audio Visual	68
4.2.2. Gambar Non Buku (CD-ROM&KASET)	69
4.2.3. Gambar Alat Audio Visual	70
4.3. Pembahasan	71
4.3.1. Pembuatan Kelengkapan Bahan Non Cetak	73
4.3.2. Penyimpanan	74
4.3.3. Solusi Permasalahan Bahan Non Cetak	76

4.4. Pemanfaatan Audio Visual	76
4.5. Melestarikan Koleksi Non Buku (Cd-Rom&Kaset)	77
BAB V : PENUTUP	79
5.1. Kesimpulan	79
5.2. Saran	81
 DAFTAR PUSTAKA:	
1. Sumber Buku	82
2. Sumber Internet	83
3. Sumber Lokasi Penelitian	84

LAMPIRAN LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pemerintah tegas mengatur mekanisme ini melalui Undang-Undang KCKR atau Undang-Undang No. 4 tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang telah menjelaskan segala aturan terkait dengan upaya pelestarian hak/karya kekayaan intelektual bangsa. Sebagaimana juga tertuang dalam Undang–Undang RI tentang Perpustakaan No.43 tahun 2007 dalam pasal 6 ayat 1 menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara professional dengan sistem yang baku, guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan referensi para pemustaka.¹

Semua orang pasti sudah mengenal istilah perpustakaan. Akan tetapi banyak sekali orang beranggapan bahwa perpustakaan adalah dimana hanya berkumpulnya buku-buku. Jadi perpustakaan dianggap tidak lain daripada tempat dimana buku-buku terkumpul atau suatu gudang buku saja. Padahal seperti yang telah dikatakan diawal tadi perpustakaan adalah suatu koleksi buku dan buku-buku itu dikumpulkan dengan tujuan untuk mendapatkan ilmu dan informasi.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa bahan pustaka merupakan salah satu unsur penting dalam sistem perpustakaan, sehingga

¹Firdausbinmusa, *Proposal tugas akhir*, artikel ini diakses 3 november 2014 pada <http://firdausbinmusa.blogspot.com/2012/01/proposal-tugas-akhir.htm>.

perlu dilakukan suatu pelestarian agar bahan buku tidak cepat mengalami kerusakan. Kerusakan bahan non buku ini tidak jauh berbeda dengan bahan buku karena frekuensi pemakaian yang tinggi penyimpanan kurang sempurna serta banyaknya faktor bahan pustaka.

Berdasarkan SNP 010:2011 Pelestarian bahan di perpustakaan meliputi kegiatan yang bersifat pencegahan dan penanggulangan kerusakan fisik dan/atau pengalih median isi dari sebuah format ke format lain. Dan mengingat kesulitan ruang penyimpanan dan kemajuan teknologi, maka pelestarian tidak ditujukan kepada bahan non buku yang rusak saja, tetapi untuk mengatasi kesulitan ruang penyimpanan.

Beberapa cara yang dapat dilakukan untuk mencegah atau mengurangi kerusakan koleksi adalah : Yang pertama Faktor alam supaya udara tidak lembab dan tidak tumbuh jamur, ruang perpustakaan harus tetap terang, ventilasi harus cukup dan terawat dengan baik. Bila tidak ada ventilasi, maka di dalam ruangan dipasang lampu yang tetap menyala dan atau dipasang AC dengan temperatur 22 derajat-25 derajat C. Yang kedua Faktor serangga supaya tidak dimakan serangga, sebulan sekali buku-buku disemprot dengan cairan obat anti serangga dan disetiap rak diberi kapur barus. Dan yang ketiga Faktor manusia kerusakan yang disebabkan oleh manusia dapat dihindari dengan meningkatkan kesadaran para pengguna perpustakaan, misalnya

dengan mengadakan acara pendidikan pengguna perpustakaan, talkshow, workshop, seminar, dan pelatihan².

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan dengan pelestarian adalah tindakan atau kegiatan mencegah, melindungi, dan memperbaiki semua fasilitas, sarana perabotan dan perlengkapan yang ada di perpustakaan, baik perlindungan dari kerusakan oleh sebab-sebab ilmiah maupun kerusakan akibat tangan-tangan usil manusia. Kerusakan oleh sebab-sebab alamiah misalnya karena memang sudah tua dimakan usia seperti contoh nya buku menjadi lapuk, begitu pula dengan bahan non buku. Sedangkan yang disebabkan oleh tangan-tangan usil, misalnya buku di coret-coret dan di sobek, sedangkan untuk bahan non buku misalnya contoh ketika membuka cd-rom & kaset tangan manusia sering jahil dalam menggunakan komputer atau laptop tersebut sehingga bisa kehilangan data.³

Menurut (Karmidi Martoatmodjo) pelestarian bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting dilakukan di perpustakaan. Dengan demikian, dalam melakukan pelestarian terhadap bahan pustaka, perpustakaan dituntut memiliki tenaga pustakawan yang berpengalaman dan terlatih, karena pustakawan akan menghadapi bermacam musuh perusak dan penghancur. Pustakawan perlu mengetahui penyebab kerusakan bahan pustaka, sehingga dapat dilakukan tindakan pencegahan

² F.Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2007),h.135.

³Pawit M.Yusuf, *Pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2005), h.

yang cepat dan tepat. Apabila bahan pustaka sudah rusak, akan susah untuk memperbaikinya dan juga akan memerlukan biaya yang banyak.

Bidang pelestarian bahan pustaka adalah bidang yang masih baru dalam dunia perpustakaan. Kesadaran akan pentingnya pelestarian ini baru dimulai sejak tahun 1966, yaitu pada saat ada banjir di Florence Italia yang merusak koleksi-koleksi perpustakaan nasional Italia serta benda-benda seni yang lain. Usaha untuk mengeringkan, membersihkan, memperbaiki dokumen yang rusak akibat banjir tersebut memerlukan dana dan kepandaian luar biasa besarnya. Kejadian ini ternyata menggugah hati para pustakawan tentang perlunya mempelajari bidang bahan pustaka ini secara sungguh-sungguh.⁴

Karya tercetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak seperti buku dan terbitan berseri. Sedangkan karya non cetak meliputi bahan pustaka, dimana informasi yang disampaikan bisa dalam bentuk suara, gambar teks, dan juga kombinasi dua atau tiga bentuk di atas.⁵ Media informasi menghasilkan rekaman informasi berupa gambar (grafika atau visual), suara (audio), maupun integrasi keduanya yang dikenal sebagai audio visual terekam, media informasi audio visual yang disimpan dalam bentuk medianya kemudian disebut sebagai koleksi audio visual.

Berdasarkan uraian di atas rekaman suara merupakan salah satu jenis media arsip audio visual yang paling cepat rusak dan cenderung mudah rapuh. Untuk mempertahankan informasi yang tersimpan di dalamnya adalah

⁴Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1994), h. 4.

⁵Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan koleksi*. (Jakarta : Universitas Terbuka 2009), h.1.23-1.24.

melakukan reproduksi secara tepat dan rutin. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan penanganan arsip rekaman suara, yaitu menghindarkan sentuhan langsung pada permukaan pita. diputar ulang dari awal sampai akhir setidaknya setahun sekali, simpan dalam keadaan bersih dan disusun dalam rak-rak yang kuat, sebaiknya rak statis secara tegak lurus dengan suhu dalam kelembaban yang tepat, melakukan perbaikan suara (reklamasi) untuk menghilangkan noise (suara) yang tidak di inginkan.⁶

Dalam dunia pendidikan perpustakaan menjadi jantung sekolah. Sebagaimana fungsi jantung dalam tubuh, perpustakaan sangat menentukan sehat tidaknya suatu sistem pendidikan mulai dari sekolah, perguruan tinggi, maupun untuk masyarakat umum. Apabila jantung tidak berfungsi istilahnya dalam kehidupan yang diterapkan dalam perpustakaan yaitu pendidikan akan mengalami kelumpuhan dan apabila tidak memiliki perpustakaan pada suatu lembaga pendidikan rasanya tidak memiliki daya untuk hidup, begitu pula pada perpustakaan rasanya pendidikan seakan mati apabila tidak ada perpustakaan yang berdiri.⁷

Kegiatan pelestarian bahan non buku merupakan salah satu dari suatu kegiatan dalam setiap pengembangan koleksi yang harus dimulai sejak bahan non buku diadakan . Mengingat harga dan nilai informasinya begitu mahal, maka bahan non buku harus tetap terpelihara dan diusahakan dalam kondisi fisik baik, tidak rusak bila di manfaatkan, disamping informasi yang

⁶Imam Gunarto, *Manajemen Rekod Audio Visual*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 2010), h.4.31-4.32.

⁷Suherman, *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah*, (Bandung: MQS PUBLISHING, 2009), h. 18.

terkandung tetap mutakhir. Tidak kalah pentingnya dengan bahan buku, bahan non buku juga harus tetap terpelihara dengan baik. Apabila buku tidak dipelihara dengan baik, maka akan mengurangi koleksi perpustakaan. Bahan non buku juga sebaiknya dipamerkan, misalnya diletakkan dalam lemari kaca dalam penataannya, sehingga menarik pemustaka untuk memanfaatkan bahan non buku juga, karena koleksi di perpustakaan bukan bahan buku saja, akan tetapi bahan non buku juga penting untuk dimanfaatkan. Karena itu tugas pelestarian amat penting di perpustakaan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa banyak sekali orang yang belum memahami bahkan mengetahui arti dari fungsi dan peranan perpustakaan bagi kehidupannya. Sebagian dari mereka memandang perpustakaan hanya untuk konsumsi bagi orang-rang tertentu saja, seperti kaum terpelajar. Dibalik ini ada kaum terpelajar yang memandang perpustakaan hanya untuk kebutuhan para peneliti. Anggapan keliru seperti itu merambat dari satu lapisan kelapisan lainnya sehingga pada akhirnya semua lapisan masyarakat menganggap perpustakaan dan membaca belum penting untuk saat ini. Apalagi dalam memanfaatkan koleksi bahan non buku di perpustakaan, sering sekali di abaikan.

Berdasarkan *survey* awal pada pertengahan Mei 2015, di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ditemukan bahwa bahan non buku (cd-rom & kaset) diletakkan dalam satu ruangan beserta perangkat audio visual. Maka dari itu, penulis tertarik mengambil pembahasan tentang bahan non buku ini agar terjaga dan terpelihara pula pelestariannya. Karena serigkali

diabaikan dalam hal pelestarian bahan non buku, karena di anggap hanya beberapa kali saja digunakan, berbeda dengan bahan buku yang hampir setiap masyarakat mengkonsumsinya.

Seperti tempat yang peneliti ambil yaitu pada badan perpustakaan perguruan tinggi provinsi sumatera selatan. Maka alasan dilakukannya penelitian adalah untuk dapat dimanfaatkan menggunakan audio visual dan upaya mencegah kerusakan dan merawat kelestarian bahan non buku yang ada pada perpustakaan tersebut terkhusus (cd-rom & kaset). Agar koleksinya tetap dapat memberikan manfaat, Yaitu kandungan informasi yang ada tetap terpelihara. Karena pada badan perpustakaan provinsi sumatera selatan dalam pelestarian bahan non buku belum terlaksana dengan baik dikarenakan terhambat oleh perangkat audio visualnya.

Berdasarkan uraian di atas dan *survey* yang telah dilakukan, maka peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimana pelestarian bahan non buku menggunakan audio visual di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dan akan penulis tuangkan kedalam sebuah skripsi berjudul **“PEMANFAATAN AUDIO VISUAL DALAM PELESTARIAN BAHAN NON BUKU (CD-ROM&KASET) DI BADAN PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN.”**

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan yang akan dijawab dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana kondisi audio visual dan bahan non buku (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
2. Apakah kelebihan dan kekurangan yang dihadapi pustakawan dalam menggunakan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ?
3. Bagaimana solusi dari permasalahan yang ada pada pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ?

1.3. Tujuan Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui kondisi audio visual dan bahan non buku (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
2. Mengetahui kelebihan dan kekurangan yang dihadapi pustakawan dalam menggunakan pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (CD-ROM&KASET) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
3. Mengetahui solusi dari permasalahan pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (CD-ROM&KASET) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1.4. Manfaat Penelitian

1.4.1. Manfaat penelitian

a. Secara Teoritis

1. Diharapkan akan menambah wawasan ilmu pengetahuan yang bermanfaat untuk semua masyarakat yang membaca ataupun bagi para peneliti.
2. Diharapkan akan menjadi rujukan bagi pihak perpustakaan dalam bidang pemanfaatan dalam pelestarian bahan non buku (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
3. Diharapkan dapat menjadi acuan sebagai literature bagi peneliti selanjutnya.

b. Secara Praktis

1. Diharapkan dapat memberikan informasi, pengetahuan dan menambah wawasan bagi pihak perpustakaan tentang bagaimana pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
2. Dapat menerapkan ilmu yang telah didapat selama kuliah bagi penulis.

1.5. Batasan Penelitian

Dengan perumusan masalah yang telah disebutkan diatas, Agar penelitian ini tidak meluas dan lebih terarah dengan jelas maka penulis memfokuskan penelitiannya dengan dibatasi hanya pada pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1.6. Kerangka Teori

Pemanfaatan audio visual seharusnya juga ada di setiap perpustakaan. Akan tetapi layanan seperti ini jarang ada di suatu perpustakaan dikarenakan kebatasan dana, sehingga pemustaka tidak mengetahui bahwa bukan hanya bahan buku, koleksi yang ada disuatu perpustakaan tetapi bahan non buku juga ada. Suatu perguruan tinggi dikatakan baik apabila didukung berbagai sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya program perguruan tinggi yang bersangkutan. Salah satunya adalah perpustakaan.

Pelayanan audio visual atau pandang dengar merupakan salah satu jenis pelayanan yang diberikan kepada pengguna peprustakaan. Koleksi perpustakaan tidak hanya buku saja tetapi termasuk bahan bukan buku. Kehadiran bahan bukan buku ini memperkaya koleksi peprustakaan dan kemungkinan peprustakaan untuk memberikan layanan yang lebih bervariasi kepada pengguna.

Menurut Brown media pembelajaran yang digunakan dalam kegiatan pembelajaram dapat mempengaruhi terhadap efektivitas pembelajaran. Pada

mulanya media pembelajaran hanya berfungsi sebagai alat bantu guru untuk mengajar yang digunakan adalah alat bantu visual. Sekitar pertengahan abad ke-20 usaha pemanfaatan visual dilengkapi dengan digunakannya alat audio, sehingga lahirlah alat bantu audio visual.⁸

Dalam pernyataan Brown dapat disimpulkan bahwa kegiatan belajar sangat dipengaruhi oleh media pembelajarannya, yang dalam hal ini pemanfaatan audio visual yang dijadikan penunjang media pembelajaran.

Sementara itu riset di Amerika Serikat yang dilakukan oleh Industri Asosiasi Audio Visual tahun 1962 (PW. Lea, 1990), menyatakan bahwa buku kurang efektif dalam mengkomunikasikan informasi, orang hanya dapat mengingat 10% dari apa yang mereka baca. Sementara dengan melihat dan mendengar mereka dapat mengingat 50%.

Dari pernyataan riset Amerika Serikat dapat disimpulkan bahwa dalam belajar dengan melihat dan mendengar akan mempermudah menerima pelajaran dari pada hanya mengingat melalui membaca.

Sedangkan dalam hal melestarikan bahan non buku disuatu perpustakaan sebagaimana teori Lasa Hs menyatakan bahwa perpustakaan merupakan sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, penyajian dan penyebaran informasi

Dapat disimpulkan bahwa suatu koleksi yang ada di perpustakaan, sudah seharusnya dipelihara dan dirawat agar nilai informasinya tetap terjaga

⁸ Nur'aini, "Pemanfaatan Media Audio Visual Dalam Ranah Pendidikan", Artikel diakses pada 05 november 2015 dari <http://kombasasin.blogspot.co.id/2011/02/pemanfaatan-media-audiovisual-dalam.html>

baik, sehingga pemustaka tidak enggan untuk selalu berkunjung di perpustakaan tersebut.

1.7. Metodologi Penelitian

1.7.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif yaitu dengan judul : “Pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (CD-ROM&KASET) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”. Dalam penelitian ini penyusunannya masih bersifat sementara.

1.7.2. Jenis Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder. Adapun yang termasuk sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Data Primer

Diperoleh secara langsung dengan mewawancarai pustakawan dan pemustaka, serta melalui observasi yang dilakukan di perpustakaan tersebut. Dalam hal ini penulis akan mewawancarai pustakawan dan pemustaka di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, tentang bagaimana pemanfaatan audio visual yang ada disana dalam pelestarian bahan non buku terkhusus (CD-ROM&KASET).

b. Data sekunder

Diperoleh dari arsip-arsip dan dokumen yang dimiliki oleh perpustakaan tersebut. Seperti tempat penelitian yang penulis ambil yaitu pada Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1.7.3. Metode Pengumpulan Data

Sesuai dengan pendekatan kualitatif, maka teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini sebagai berikut.

a. Wawancara atau interview

Pada metode ini wawancara bersifat indept (wawancara mendalam), Penulis mengajak berdialog atau melakukan wawancara bebas kepada siapa saja yang ada dilokasi penelitian. Data yang dicari dapat dikumpulkan dan jawaban dari mereka semua masuk akal, karena hal itu untuk memperoleh informasi yang terbaik. Misalnya yang terkait langsung dalam judul penelitian yaitu pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Penulis dapat bertanya langsung kepada pustakawan seperti berikut ini: Bagaimana cara pustakawan di perpustakaan ini dalam menjaga dan memelihara serta melestariakan koleksi bahan non buku, agar koleksinya tetap terjaga kelestariannya.

Berikut beberapa pertanyaan yang akan diajukan untuk wawancara kepada pustakawan dan juga pemustaka :

1. Bagaimana mempertahankan kualitas suhu dan kelembaban yang baik untuk penyimpanan koleksi bahan non buku terkhusus (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ?
2. Apakah pemanfaatan audio visual di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan digunakan juga oleh pemustaka ?
3. Apakah koleksi bahan non buku terkhusus (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan perlu diadakan kegiatan pembuatan kelengkapan seperti kantung dan slip tanggal pengembalian ?
4. Bagaimana penyimpanan bahan non buku terkhusus (cd-rom & kaset) yang baik di suatu perpustakaan ?
5. Apakah faktor yang perlu diperhatikan dalam pelestarian koleksi bahan non buku terkhusus (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
6. Apakah kelebihan dan kekurangan menggunakan layanan audio visual di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ?
7. Mengapa koleksi bahan non buku di suatu perpustakaan tidak untuk dipinjamkan ?

8. Yang anda lihat sebagai pemustaka, Apakah pemeliharaan koleksi non buku terkhusus (cd-rom & kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan cukup terjaga ?
9. Menurut anda sebagai pemustaka, Apakah pelayanan pustakawan di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memuaskan ?
10. Yang anda lihat sebagai pemustaka, bagaimana pelayanan audio visual yang ada di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ?

b. Observasi

Pada metode ini peneliti hanya mengamati, mencatat pola perilaku pemustaka lapangan atau perpustakaan. Metode ini berfungsi untuk mengkaji pola perilaku atau kegiatan mahasiswa atau masyarakat umum di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Yaitu untuk mengetahui bagaimana cara mereka menjaga koleksi di perpustakaan ketika berkunjung.

c. Dokumentasi

Mengumpulkan data dan bermacam-macam material yang terdapat di ruang Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, misalnya gambar ruangan dan lampiran-lampiran lainnyayang dapat dijadikan pedoman dalam melakukan penelitian lapangan.

1.7.4. Analisis Data

Teknis analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah analisa data dalam penelitian kualitatif. Menurut Miles dan Huberman, terdapat tiga teknik analisis data kualitatif yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.⁹Proses ini berlangsung terus-menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul. Proses analisis tersebut dilakukan dalam tiga tahap, berikut penjelasannya :

a. Data Reduction (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas.

b. Data Display (Penyajian Data)

Melakukan penyajian data dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles and Huberman (1984) menyatakan “the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative tex” yang artinya apa yang paling sering digunakan untuk

⁹Ali, *Teknik Pengumpulan Dan Analisis Data Kualitatif*, artikel ini di akses 8 september pada <http://www.pengertianpakar.com/2015/05/teknik-pengumpulan-dan-analisis-data.html>.

menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

c. *Conclusion Drawing/verification*(Penarikan Kesimpulan)

Tahapan pengujian kembali suatu penemuan atau hasil yang didapat melalui pengamatan dan dapat menjawab rumusan masalah.¹⁰

1.8. Definisi Operasional Penelitian

1. Audio Visual : Pelayanan pandang dengar (*audio visual*) merupakan salah satu yang tidak kalah pentingnya dengan pelayanan-pelayanan lain yang ada di perpustakaan. Pelayanan pandang dengar (*audio visual*) bertugas menyediakan informasi-informasi internal (dalam) maupun eksternal (luar) yang berbentuk CD (*softcopy*), terutama untuk menunjang kegiatan pendidikan, pengajaran dan penelitian. Pemanfaatan koleksi pandang dengar (*audio visual*) sangat menunjang kebutuhan pengguna untuk pelaksanaan metode yang praktis.¹¹
2. Pelestarian : Suatu kegiatan yang ada di dalam sebuah lembaga perpustakaan dalam menjaga, merawat, dan memelihara koleksi baik buku maupun non buku. Agar nilai informasi yang tersimpan di dalam

¹⁰Afifuddin dan Beni Ahmad Saebani, *Metode Penelitian Kualitatif*. (Bandung : Pustaka Setia, 2009), h.155-157

¹¹Dhimas Satyanggoro Adi Pramono, *Pengolahan Koleksi Pandang Dengar Audio Visual*, artikel ini di akses 12 Juni 2015 pada <http://core.ac.uk/download/pdf/12351711.pdf>.

sebuah perpustakaan tersebut tetap terjaga dan tidak mudah hilang informasinya.

Sebagaimana teori Lasa Hs menyatakan bahwa perpustakaan merupakan sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, penyajian dan penyebaran informasi.¹² Kemudian objek dalam penelitian adalah pada perpustakaan perguruan tinggi :

1. Layanan Audio Visual

Untuk menilai dan mengetahui suatu kualitas perpustakaan. Salah satu tolak ukurnya adalah pelayanan terhadap penggunanya. Baik itu pelayanan umum, pelayanan terhadap ketersediaan informasi, maupun dalam pandang dengarnya (audio visual). Pelayanan pandang dengar (*audio visual*) merupakan salah satu yang tidak kalah pentingnya dengan pelayanan-pelayanan lain yang ada di perpustakaan. Pelayanan pandang dengar (*audio visual*) bertugas menyediakan informasi-informasi internal maupun eksternal yang berbentuk CD (*softcopy*), terutama untuk menunjang kegiatan pendidikan, pengajaran dan penelitian. Pemanfaatan koleksi pandang dengar (*audio visual*) sangat menunjang kebutuhan pengguna untuk pelaksanaan metode yang praktis. Sementara itu riset di Amerika Serikat yang dilakukan oleh Industri Asosiasi Audio Visual tahun 1962 (PW. Lea, 1990),

¹² Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2007), h.21

menyatakan bahwa buku kurang efektif dalam mengkomunikasikan informasi, orang hanya dapat mengingat 10% dari apa yang mereka baca. Sementara dengan melihat dan mendengar mereka dapat mengingat 50%.

2. Pelestarian bahan non buku (CD-ROM&KASET) Menurut Dureau dan Clement menyebutkan bahwa pelestarian (preservation) mencakup unsur-unsur pengelolaan dan keuangan, termasuk cara penyimpanan dan alat-alat bantunya.. Dengan demikian tujuan pelestarian bahan pustaka adalah melestarikan kandungan informasi yang direkam dalam bentuk fisiknya atau dialihkan pada media lain, agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

1.9. Sistematika Penulisan

Untuk mengetahui isi skripsi secara keseluruhan, maka peneliti melakukan penulisan sistematika adalah sebagai berikut :

BAB I : Bab ini berisikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, batasan penelitian, kerangka teori, metodologi penelitian, definisi operasional.

BAB II : Landasan teori atau kajian teori dan literatur yang berhubungan dengan pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku terkhusus cd-rom & kaset, hasil penelitian terdahulu dan tentang perpustakaan umum disesuaikan dengan lokasi penelitian.

BAB III : Profil wilayah penelitian di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, terdiri dari sejarah, fungsi, visi, misi, tujuan dan sasaran, sarana prasarana, struktur organisasi, tata tertib pengunjung, waktu layanan, fasilitas layanan, koleksi deposit, tenaga kerja.

BAB IV : Hasil penelitian tentang deskripsi wilayah penelitian seperti gambaran umum, pembahasan judul tentang pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku terkhusus cd-rom & kaset.

BAB V : Penutup yang berisikan kesimpulan dan saran dari hasil penelitian.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Perpustakaan Umum

Undang-undang No.47 Bab 1 pasal 1 poin ke 16 menjelaskan bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku ras, agama, dan status sosial ekonomi.¹³

Menurut Lasa perpustakaan umum (public library) adalah perpustakaan yang di peruntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umat, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status sosial ekonomi.¹⁴

Menurut Sulistyio-Basuki perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani umum.¹⁵ Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan di permukiman pendudukan diperuntukkan bagi semua lapisan dan golongan masyarakat dengan tujuan melayani kebutuhan informasi dan bahan bacaan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, sumber belajar dan sarana rekreasi sehat (intelektual).¹⁶ Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa

¹³Perpustakaan Nasional, Undang-undang Republik Indonesia No.47 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, h.3

¹⁴Lasa Hs, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. (Yogyakarta : Pustaka Book Publisher, 2009), h.282

¹⁵Sulistiyio-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta : PT Gramedia, 1991), h.46

¹⁶Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. (Palembang : IAIN Raden Fatah Press, 2007), h.25

perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan untuk masyarakat luas yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani kebutuhan informasi masyarakat banyak.

2.1.1 Tujuan didirikannya perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Mengumpulkan bahan pustaka, yaitu secara terus menerus menghimpun sumber informasi yang relevan untuk dikoleksi.
2. Mengolah atau memproses bahan pustaka berdasarkan suatu system tertentu.
3. Menyimpan dan memelihara, yaitu mengatur, menyusun, dan memelihara, agar koleksi rapi, bersih, awet, utuh, lengkap, dan mudah di akses.
4. Menjadi pusat informasi, sumber belajar, penelitian preservasi, rekreasi dan kegiatan ilmiah lainnya.

2.1.2. Ciri-Ciri Perpustakaan Umum

Ciri perpustakaan umum adalah sebagai berikut :

1. Terbuka untuk umum artinya terbuka bagi siapa saja tanpa memandang perbedaan jenis kelamin, agama, kepercayaan, ras, usia, pandangan politik, dan pekerjaan.
2. Dibiayai oleh dana umum yaitu dana yang berasal dari masyarakat. Biasanya dikumpulkan melalui pajak dan dikelola oleh pemerintah. Dana ini kemudian digunakan untuk mengelola perpustakaan umum.

Karena dana berasal dari umum maka perpustakaan umum harus terbuka untuk umum.

3. Jasa yang diberikan pada hakekatnya bersifat cuma-cuma. Jasa yang diberikan mencakup jasa referal artinya jasa memberikan informasi, peminjaman, konsultasi studi. Sedangkan keanggotaan bersifat cuma-cuma artinya tidak perlu membayar.¹⁷

2.1.3. Tujuan Perpustakaan Umum

Tujuan perpustakaan umum yaitu memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka, menyediakan informasi yang cepat, tepat dan murah sehingga membantu warga mengembangkan kemampuan yang dimilikinya.¹⁸Tujuan perpustakaan menurut Sulistyobasuki sebagai berikut :

1. Penyimpanan artinya perpustakaan bertugas menyimpan buku atau bahan pustaka yang diterimanya. Tujuan ini nyata sekali pada perpustakaan nasional, yaitu perpustakaan yang ditunjuk oleh undang-undang untuk menyimpan semua terbitan dari suatu negara.
2. Penelitian artinya perpustakaan bersedia menyediakan buku untuk keperluan penelitian. Penelitian ini mencakup arti luas karena dapat di mulai dari penelitian sederhana hingga penelitian yang rumit dan canggih. Untuk keperluan penelitian ini, perpustakaan menyediakan jasa yang membantu keberhasilan sebuah penelitian, misalnya menyediakan daftar buku mengenai suatu subjek, menyusun daftar

¹⁷Sulistyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta : PT Gramedia, 1991), h.46

¹⁸Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. (Palembang : IAIN Raden Fatah Press, 2007), h. 25

majalah mengenai suatu masalah, membuat sari karangan artikel majalah maupun pustaka lainnya dan menyajikan laporan penelitian dalam bidang yang berkaitan.

3. Informasi artinya perpustakaan menyediakan informasi yang diperlukan pengguna jasa layanan perpustakaan, pemberian informasi ini dilakukan baik atas permintaan maupun tidak diminta. Hal terakhir ini dilakukan bila perpustakaan menganggap informasi yang tersedia sesuai dengan minat dan keperluan pengguna.
4. Pendidikan artinya perpustakaan dalam arti umum merupakan tempat belajar publik seumur hidup, terutama bagi mereka yang tidak lagi ada di bangku sekolah. Sebab jika mengandalkan perpustakaan suatu instansi tertentu, tentu penggunaannya terbatas. Misalnya perpustakaan sekolah, hanya terbatas pada saat menjadi anggota komunitas sekolah tersebut atau perpustakaan khusus yang hanya memberikan layanan perpustakaan kepada pengguna terkait dengan cakupan keanggotaan yang terbatas oleh ketentuan perpustakaan tersebut.
5. Kultural artinya perpustakaan menyimpan khazanah budaya bangsa atau masyarakat tempat perpustakaan berada dan juga meningkatkan nilai dan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya melalui proses penyediaan bahan bacaan. Bacaan yang disediakan perpustakaan, terutama perpustakaan umum, dapat berupa bacaan serius maupun bacaan ringan. Bacaan serius artinya bacaan yang bertujuan

menambah pengetahuan maupun membantu keperluan pembaca dalam pencarian informasi penting dan sejenisnya, sedangkan bacaan ringan adalah bacaan yang sifatnya menghibur atau bacaan rekreasi.¹⁹

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan umum adalah sebagai tempat penyedia informasi dan ilmu pengetahuan kepada masyarakat umum. Perpustakaan umum dituntut untuk dapat memberikan pendidikan dan pengarahan tentang tujuan dan manfaat perpustakaan bagi masyarakat. Di samping itu, perpustakaan umum juga berperan aktif untuk mengembangkan kebiasaan masyarakat untuk dapat belajar mandiri dalam mencari sebuah informasi dan ilmu pengetahuan dengan cara datang ke perpustakaan dan menggunakan bahan pustaka yang ada di perpustakaan.

2.1.4. Standar Koleksi Perpustakaan Umum

Standar koleksi perpustakaan umum menurut Standar Nasional Perpustakaan (2011), Jumlah (judul) koleksi perpustakaan sekurang-kurangnya 0,015 per kapita dikalikan jumlah penduduk di wilayah provinsi. Perpustakaan memiliki koleksi terbaru (lima tahun terakhir) sekurang-kurangnya 5 persen dari jumlah koleksi. Adapun standarisasi jenis koleksi perpustakaan umum adalah sebagai berikut :

¹⁹Sulistyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta : PT Gramedia, 1993), h.6-7

Perpustakaan memiliki jenis koleksi anak, koleksi remaja, dewasa, koleksi referensi anak, koleksi referensi remaja, dewasa, koleksi khusus, surat kabar, majalah, dan koleksi non cetak.

Jenis koleksi perpustakaan mengakomodasikan semua kebutuhan masyarakat, termasuk kebutuhan penyandang cacat.

Perpustakaan menyediakan koleksi terbitan lokal dan koleksi muatan lokal. Koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai kebutuhan masyarakat. Komposisi dan jumlah masing-masing jenis koleksi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan kebijakan pembangunan daerah.

Sedangkan standar koleksi referensi perpustakaan umum yaitu Perpustakaan menyediakan bahan perpustakaan referensi. Koleksi bahan perpustakaan referensi sekurang-kurangnya terdiri dari ensiklopedia, direktori, handbook/manual, kamus, majalah indeks.²⁰

2.2 . Pengertian Audio Visual

Untuk menilai dan mengetahui suatu kualitas perpustakaan. Salah satu tolak ukurnya adalah pelayanan terhadap penggunanya. Baik itu pelayanan umum, pelayanan terhadap ketersediaan informasi, maupun dalam pandang dengarnya (audio visual). Pelayanan pandang dengar (*audio visual*) merupakan salah satu yang tidak kalah pentingnya dengan pelayanan-pelayanan lain yang ada di perpustakaan. Pelayanan pandang

²⁰ Sri Sumekar, *Standar Nasional Perpustakaan (SNP)*. Jakarta : Perpustakaan RI, 2011), h.4

dengar (*audio visual*) bertugas menyediakan informasi-informasi internal (dalam) maupun eksternal (luar) yang berbentuk CD (*softcopy*), terutama untuk menunjang kegiatan pendidikan, pengajaran dan penelitian. Pemanfaatan koleksi pandang dengar (*audio visual*) sangat menunjang kebutuhan pengguna untuk pelaksanaan metode yang praktis. Di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan penggunaan layanan Audio Visual sedikit kurang efektif dikarenakan tidak adanya televisi untuk faktor penunjang pengguna. Sementara itu riset di Amerika Serikat yang dilakukan oleh Industri Asosiasi Audio Visual tahun 1962 (PW. Lea, 1990), menyatakan bahwa buku kurang efektif dalam mengkomunikasikan informasi, orang hanya dapat mengingat 10% dari apa yang mereka baca. Sementara dengan melihat dan mendengar mereka dapat mengingat 50%.

2.2.1. Tujuan Audio Visual

Adapun tujuan penyelenggaraan layanan audiovisual dalam buku Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004: 90) Universitas Sumatera Utara, adalah :

1. Menyediakan media khusus untuk tujuan pendidikan, pengajaran, penelitian, dan rekreasi.
2. Memotivasi pengguna agar lebih banyak memanfaatkan fasilitas perpustakaan.
3. Meningkatkan kualitas penyampaian informasi dan pesan pendidikan.

4. Meningkatkan daya ingat pengguna melalui bahan pustaka audio visual disamping bahan bacaan.

Pada layanan audiovisual juga memiliki bahan dan perlengkapan sebagai sarana pendukung dalam sistem operasinya dan memiliki kriteria yang dapat dibedakan atas tiga kelompok:

1. Bahan perpustakaan yang melalui perlengkapannya hanya menampilkan citra, misalnya slaid, bening (transparancy), dan bahan perpustakaan renik.
2. Bahan perpustakaan yang melalui perlengkapannya hanya mengeluarkan bunyi, misalnya kaset audio, piringan hitam, cakram optik.
3. Bahan perpustakaan yang melalui perlengkapannya menampilkan citra disertai bunyi, misalnya, kaset/cakram video melalui mesin video, film suara melalui proyektor film.

Dari pemaparan para ahli di atas memberi makna bahwa layanan audiovisual adalah salah satu pelayanan yang terdapat pada perpustakaan bertujuan sebagai sarana dalam memotivasi pengguna memanfaatkan fasilitas perpustakaan dan meningkatkan kualitas penyampaian informasi pendidikan, pengajaran, penelitian dan rekreasi. Koleksi audio visual harus memiliki sarana

pendukung dalam sistem operasinya dan memiliki kriteria dalam menampilkan informasi.²¹

2.2.2. Tujuan Pelestarian

Pelestarian ialah mengusahakan agar bahan pustaka tidak cepat rusak terpelihara dan terjaga., Dari pengertian tersebut tujuan pelestarian bahan pustaka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Menyelamatkan nilai informasi dokumen
2. Menyelamatkan fisik dokumen
3. Mengatasi kendala kekurangan ruang
4. Mempercepat perolehan informasi

2.2.3. Fungsi Pelestarian

Fungsi Pelestarian memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Fungsi melindungi, Bahan Pustaka dilindungi dari serangan serangga, manusia, jamur, panas dan sebagainya.
2. Fungsi pengawetan, Dengan dirawat baik-baik bahan pustaka menjadi lebih awet, lebih lama dipakai dan lebih banyak pembaca menggunakan bahan pustaka tersebut.

²¹Isra D'Lovers, *Tujuan Layanan Audio Visual*, artikel ini diakses 30 agustus 2015 pada <https://sites.google.com/site/layanaperpustakaan/jenis-layanan-perpustakaan/layananaudiovisual/tujuanlayananaudiovisual>

3. Fungsi kesehatan, Dengan bahan pustaka yang baik, maka bahan pustaka menjadi bersih, bebas debu, jamur, hewan, perusak dan berbagai penyakit, sehingga pembaca maupun pustakawan jadi tetap sehat. Pembaca lebih bergairah membaca dan memakai perpustakaan.
4. Fungsi pendidikan, Mendidik pemakai serta pustakawan untuk berdisiplin tinggi dan menghargai kebersihan. Pustakawan dapat menerangkan bahwa apabila koleksi terjaga dengan baik nilai informasi yang terkandung di dalamnya tidak mudah rusak. Seperti halnya bahan non buku seperti cd-rom & kaset apabila pemustaka iseng mengotak-atik file yang ada, file bisa saja rusak bahkan hilang. Jadi bagaimana koleksi seperti ini dapat terus digunakan dan dimanfaatkan
5. Fungsi kesabaran, Merawat bahan pustaka ibarat merawat bayi atau orang tua jadi, jadi harus sabar, merawat bahan pustaka ibarat merawat bayi atau orang tua jadi harus sabar, merawat bahan pustaka memerlukan kesabaran tingkat tinggi.
6. Fungsi sosial, Pustakawan harus mengikutsertakan pembaca perpustakaan untuk tetap merawat bahan pustaka dan perpustakaan.
7. Fungsi ekonomi, Dengan pelestarian yang baik bahan pustaka menjadi lebih awet, lebih hemat keuangan dan banyak aspek ekonomi lain yang berhubungan dengan pelestarian yang baik

bahan pustaka menjadi lebih awet, lebih hemat keuangan dan banyak aspek ekonomi lain yang berhubungan dengan pelestarian bahan pustaka.

8. Fungsi keindahan, Dengan pelestarian yang baik dan penataan bahan pustaka yang rapi perpustakaan menjadi lebih indah sehingga menambah daya tarik kepada pembacanya.

2.2.4. Unsur-Unsur Pelestarian yang diperlu diperhatikan :

1. Manajemennya, bahan pustaka yang akan diperbaiki harus dicatat apa saja kerusakannya, apa saja kerusakannya dan bahan kimia yang diperlukan dan sebagainya.
2. Tenaga yang merawat bahan pustaka dengan keahlian yang mereka miliki adalah hendaknya mereka yang memiliki adalah hendaknya mereka yang memiliki ilmu atau keahlian dalam bidang ini.
3. Laboratorium, yaitu suatu ruang pelestarian dengan berbagai peralatan yang diperlukan.
4. Dana untuk keperluan kegiatan ini harus di usahakan dan dimonitor dengan baik.²²

2.2.5. Bahan Non Buku CD-ROM & KASET

Cd-rom & kaset adalah salah satu koleksi bahan non buku yang ada di perpustakaan. Nilai informasi yang ada biasanya tentang

²²Adhi Permadi, *Pelestarian Bahan Pustaka*, artikel ini diakses pada 30 agustus 2015 pada <http://zharq.blogspot.com/2010/10/pelestarian-bahan-pustaka.html>

film-film pendidikan apabila terletak pada perpustakaan perguruan tinggi. Akan tetapi sedikit berbeda halnya di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan cd-rom & kaset mengandung nilai informasi seperti lagu-lagu daerah dan tarian-tarian daerah.

Cd-rom adalah sebuah piringan berbentuk bulat dan merupakan tempat penyimpanan data permanen dengan kapasitas 700 MB dan diperlukan alat seperti audio visual atau DVD untuk membaca dan melihat isi dari informasi yang ada pada cd-rom tersebut. Adapun fungsi cd-rom yang telah di jelaskan bahwa cd-rom adalah sebuah Hardware yang hanya bisa membaca CD saja. Selain kegunaan dasar tersebut cd-rom juga digunakan untuk melakukan penginstalasian sebuah OS (Operating System), Game, atau Software-software lainnya. atau melakukan booting pada saat masuk ke OS bila sebuah System tidak mau berjalan.²³

Hampir sama seperti cd-rom, kaset juga adalah salah satu koleksi bahan non buku yang ada di perpustakaan. Kaset juga hanya dapat dilihat nilai informasinya dengan menggunakan tape recorder. Seiring perkembangan zaman kaset sudah jarang digunakan di era modern seperti sekarang ini. Akan tetapi perpustakaan salah satunya masih ada yang menyimpannya.

Menyimpan kaset jangan di tempat yang lembab atau terkena sinar matahari langsung. Kedua tempat ini lama kelamaan akan

²³Rivan aditia, *Pengertian dan Fungsi CD-ROM*, artikel ini diakses pada 4 september 2015 pada <http://www.gudangilmukomputer.com/2015/01/pengertian-dan-fungsi-cd-room-dan-dvd.html>

mempengaruhi kualitas suara. Jika memungkinkan, taruh di dalam lemari, jangan menempel langsung pada lantai. Jika jumlahnya banyak, bisa juga dibuatkan rak khusus murah meriah dari kayu, tentunya dengan memperhatikan kedua hal diatas. Jangan terlalu lembab dan jangan kena matahari langsung.²⁴

2.3. Kajian Empirik (Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu)

Berdasarkan beberapa hasil penelitian dan karya tulis ilmiah yang pernah dilakukan sebelumnya yang relevan dengan penelitian yang sedang direncanakan dan menunjukkan bahwa penelitian yang akan dilakukan penulis belum pernah dibahas atau diteliti. Kemudian beberapa kajian pustaka yang penulis ambil dalam penelitian ini dapat dari literature yang berupa buku cetak, artikel, dan skripsi. Berikut penelitian terdahulu yang berkaitan dengan kajian penelitian ini:

Rizky sony nugroho dalam karya ilmiahnya yang berjudul “*Pengawetan bahan pustaka yang mempunyai nilai sejarah dengan menggunakan cara laminasi*” yang isinya dapat disimpulkan bahwa Laminasi adalah melapisi bahan pustaka dengan kertas khusus, agar bahan pustaka menjadi lebih awet. Proses keasaman yang terjadi pada kertas atau bahan pustaka dapat dihentikan oleh pelapis bahan pustaka yang terdiri dari *film oplas, kertas cromtom*, atau kertas pelapis lainnya. Metode penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Pelapis bahan pustaka ini bertujuan untuk

²⁴SMK N 53 Jakarta, *Teknik Audio Video*, artikel ini diakses pada 4 september 2015 pada <http://tav53.blogspot.co.id/2013/03/compact-cassete-recorder.html>

menahan polusi atau debu yang menempel di bahan pustaka sehingga tidak beroksidasi dengan polutan. Proses laminasi biasanya digunakan untuk kertas-kertas yang sudah tidak dapat diperbaiki dengan cara lain misalnya seperti menambal, menjilid, menyambung dan sebagainya. Biasanya kertas atau bahan pustaka yang dilaminasi adalah yang sudah tua dan berwarna kuning coklat. Dan yang membedakan penelitian ini dengan penelitian yang penulis lakukan adalah peran pustakawan diperpustakaan dalam melestarikan koleksi bahan non bukunya, Karena disini penulis menjelaskan tentang fumigasi yaitu agar binatang penggerat tidak berdatangan. Fumigasi adalah cara pengendalian hama menggunakan pestisida.²⁵

Adhyvhar dalam karya ilmiahnya yang berjudul “*Penggunaan sistem peracunan buku* “ yang isinya dapat disimpulkan bahwa penuangan larutan racun ke dalam lubang rayap, memberikan lapisan plastik pada lantai dan menempatkan kapur barus di rak dan di antara buku-buku agar serangga segan menghampirinya, ini merupakan cara untuk dapat mencegah kerusakan bahan pustaka. Metode penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif.

Rr. Sarwendah A. (2010) dalam skripsinya yang berjudul “*Pengolahan Kaset Rekaman Video: Studi Kasus di Video Library Tran TV*” penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi pengolahan koleksi rekaman video di Library Tran TV dan mengetahui ke khasan dari penyimpanan koleksi kaset video hasil penyiaran Tran TV. Pengumpulan data yang

²⁵Rizkysony, makalah pelestarian bahan pustaka, artikel ini di akses 9 november 2014 pada http://rizkysonyn.blogspot.com/2011/08/makalh-pelestarian-bahan-pustaka_05.html

dilakukan dengan cara observasi non-partisipan dan wawancara dengan beberapa informan. Hasil penelitian ini adalah pengolahan kaset video yang dalam penyimpanan penelusuran dan peminjamannya menggunakan kebijakan yang dibuat sendiri oleh staf video Library itu sendiri. Cara yang paling baik ialah menyediakan ruangan khusus untuk perbaikan bahan pustaka dengan petugasnya sekaligus, yang bertujuan untuk jika memerlukan perbaikan bahan pustaka, dapat dikerjakan dengan cepat. Jangan menunggu kerusakan menjadi lebih berat. Tentu saja pencegahan yang berhasil akan memberikan dampak ekonomi yang positif bagi perpustakaan. Dan yang membedakan penelitian ini dengan penelitian yang penulis lakukan adalah cara menjaga kondisi perpustakaan tersebut dengan meninggikan lemari kaca tempat dimana bahan non buku tersebut diletakkan dan memperbaiki langit-langit yang telah berlubang, agar tidak mudah terkena air.²⁶ Seperti yang kita ketahui bahan non buku faktor penyebab kerusakan yang sering terjadi adalah diakibatkan oleh jamur.

Dalam Bukunya Karmidi Martoatmodjo (Tahun 1994) mengatakan “Pelestarian Bahan pustaka” adalah : Jamur tumbuh atau timbul di tempat-tempat yang mempunyai kelembaban yang terlampau tinggi. Untuk menahan agar jamur tidak tumbuh, penjagaan kelembaban ruangan harus ketat. Ruangan yang ideal ialah ruangan yang memiliki 45% sampai 60% *relative humidity* (RH) dengan temperature 20 sampai 24 derajat Celcius. Untuk memperoleh keadaan ini maka ruangan harus dipasang AC. Disamping itu

²⁶Adhyvhar, makalah pelestarian bahan pustaka, artikel ini di akses 9 november 2014 pada <http://adhyvhar.blogspot.com/2012/11/makalah-pelestarian-bahan-pustaka.html>

harus dipasang pula *thermo hygrometer* alat pengukur temperatur sekaligus pengukur kelembaban. Dengan pengukur tersebut keadaan kelembaban udara dalam ruangan bias diketahui.

Pemasangan AC harus selama 24 jam. Hal ini diperlukan untuk menjaga kestabilan ruangan. Turun naiknya temperature udara akan memperngaruhi turun naiknya tingkat kelembaban ruangan. Hal ini akan mempercepat kerusakan bahan pustaka. Bahan kimia yang lainnya dapat digunakan untutk menyerap air ialah silica gel. Caranya, tempatkan kantong berisi silica gel pada setiap rak buku. Jumlahnya tergantung dari keperluan. Perhatikan skala pada alat pengukur kelembaban. Jika udara di dalam ruangan ternyata lembab, gunakan alat untuk menyerap kelembaban yang bernama *dehumidifier*, Uap air dikeringkan sampai pada ukuran yang diperlukan yaitu antara 45% sampai 60% RH.²⁷

2.4. Hipotesis

Pemanfaatan Audio Visual Di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan :

1. Layanan Audio Visual tidak kalah penting dengan pelayanan di perpustakaan lainnya. Seperti halnya cd-rom dan kaset. Karena dengan adanya koleksi ini akan memudahkan pemustaka mencari informasi. Dengan menggunakan layanan audio visual pemustaka dapat belajar dengan cara melihat dan mendengar. Akan tetapi Di Badan Perpustakaan

²⁷ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian bahan pustaka*, h.77

Provinsi Sumatera Selatan sedikit ada kekurangan dalam pemanfaatan audio visual, hal ini dikarenakan tidak adanya televisi untuk menunjang pelayanan. Sedangkan riset di Amerika Serikat yang dilakukan oleh Industri Asosiasi Audio Visual tahun 1962 (PW. Lea, 1990), menyatakan bahwa buku kurang efektif dalam mengkomunikasikan informasi, orang hanya dapat mengingat 10% dari apa yang mereka baca. Sementara dengan melihat dan mendengar mereka dapat mengingat 50%.

2. Di dalam sebuah perpustakaan perlu diadakan pelestarian terkhusus pada pelestarian koleksi non buku seperti cd-rom dan kaset, koleksi ini harus selalu dijaga, dirawat, dan dipelihara agar tetap terjaga nilai informasinya. Di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan koleksi cd-rom dan kaset ini jarang digunakan karena nilai informasi yang ada disana bukan informasi pendidikan secara umum, melainkan nilai informasi seperti tari-tarian daerah dan lagu-lagu daerah. Apabila informasi yang ada terjaga dengan baik, pustakawan maupun pemustaka dapat melestarikan koleksi-koleksi yang ada dengan terus menggunakan dan memanfaatkannya.

BAB III
DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN DI BADAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN

3.1. Sejarah Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang disingkat dengan BANPUSTAKA Provinsi Sumatera Selatan adalah instansi vertikal Perpustakaan Nasional Republik Indonesia yang berada di Ibu Kota Provinsi. Badan ini dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan No.7 tahun 2001 tanggal 31 Mei 2001 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah No.12 tahun 2001 tentang Susunan Organisasi Lembaga Teknis Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Adapun lokasi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan pada awalnya berlokasi di jalan Kebun Duku 24 Ilir Palembang. Kemudian pindah di jalan POM IX Taman Budaya Sriwijaya Palembang, dan sejak tahun 1989 sampai sekarang pindah ke jalan Demang Lebar Daun No.47 Palembang.

Riwayat berdirinya Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebelum era Otonomi Daerah merupakan bagian dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Pada tahun 1956 atas dasar SK MENDIKBUD RI No. 29103 Tahun 1956 didirikan Perpustakaan Negara.

2. Pada tahun 1978 atas dasar SK MENDIKBUD RI No. 095/0/1978 Perpustakaan Negara berubah menjadi Perpustakaan Wilayah Depdikbud Provinsi Sumatera Selatan.
3. Pada tahun 1980, berdasarkan SK MENDIKBUD No. 0164/1980 didirikan Perpustakaan Nasional RI di Jakarta yang berada di bawah jajaran Depdikbud.
4. Pada tahun 1997, berdasarkan Keppres No. 50 Tahun 1997, Struktur Organisasi Perpustakaan Nasional RI dikembangkan Eselonnya menjadi Eselon 1 dengan penambahan struktur organisasi, dan Perpustakaan Daerah menjadi Eselon II.
5. Pada tahun 2000 Keppres No. 50 Tahun 1997 diperbaharui dengan adanya Keppres No. 67 Tahun 2008.
6. Kemudian dengan adanya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan No. 7 Tahun 2001 tanggal 31 Mei 2001 sebagaimana tercantum pada bab XI C pasal 40 D lampiran XI C (lembaga daerah tahun 2001 No. 12), Perpustakaan Nasional Provinsi Sumatera Selatan berubah menjadi Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan atas dasar SK Gubernur Sumatera Selatan No. 215 Tahun 2001.
7. Pada tahun 2007 atas dasar Peraturan Daerah No. 9 Tahun 2008, maka menjadi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, sedangkan untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi mengacu pada Pergub No. 40 Tahun 2008.

Seiring puluhan tahun berdirinya Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, sudah beberapa kali mengalami pergantian kepemimpinan. Berikut nama-nama Kepala Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sejak periode tahun 1956 sampai dengan 2015.

1. Dari tahun 1956-1958 Perpustakaan Negara dipimpin oleh Bapak A. Rani.
2. Dari tahun 1958-1964 Perpustakaan Negara dipimpin oleh Bapak Taufik Nuskom.
3. Dari tahun 1964-1984 Perpustakaan Negara dipimpin oleh Bapak Drs. Muslim Rozali.
4. Dari tahun 1984-1992 adalah Perpustakaan Wilayah Depdikbud Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Saptuson A. Rachman, BBA.
5. Dari tahun 1992-1995 Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Drs. Ramli Thaher.
6. Dari tahun 1995-1998 Perpustakaan Nasional Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Drs. H. Idris Kamah.
7. Dari tahun 1998-2000 Perpustakaan Nasional Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Drs. H. Zainuddin Kamal, MM, MBA, D.
8. Dari tahun 2001 Perpustakaan Nasional Provinsi Sumatera Selatan berubah nama menjadi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Dan pada saat itu yakni dari tahun 2001-2003 masih dipimpin oleh Bapak Drs. H. Zainuddin Kamal, MM, MBA, D

9. Dari tahun 2003-2005 Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Drs. H. Soeparno Sjamsuddin, MM.
10. Dari tahun 2005-2006 Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Ir. Hapzar Hanafi.
11. Dari tahun 2006-2008 Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak H. Harun Al-Rasyid, SH.
12. Dari tahun 2008-2009 dipimpin oleh Ibu Hj. Euis Rosmiati, S.ST, MM.
13. Dari tahun 2009 sampai dengan 31 Maret 2013 dipimpin oleh Bapak H. M. Asnawi, HD, Sh. M.Si.
14. Dari tahun 2013 sampai dengan 2014 Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak Drs. Suhana sebagai Plt Kepala Badan Perpustakaan Sumatera Selatan.
15. Mulai bulan April Tahun 2014 Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh H. Maulana Akil, S.IP.,M.Si, sebagai Kepala Badan Perpustakaan Sumatera Selatan.
16. Mulai dari bulan Februari 2015 sampai sekarang Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh Bapak H.Kabul Aman, SH.MH sebagai kepala Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.²⁸

3.2. Fungsi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Adapun fungsi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan,yaitu:

²⁸ Sumber : Dokumen Kasubbag Umum dan Kepegawaian.

1. Sebagai instansi pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian dan pemberdayaan bahan pustaka baik cetak maupun karya rekam.
2. Penyelenggaraan pembinaan semua jenis perpustakaan dan pustakawan.
3. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga fungsional pustakawan dan pengelola perpustakaan.

3.3. Visi dan Misi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

3.3.1. Visi :

Adapun visi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, yaitu: perpustakaan sebagai sumber informasi, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan tempat pelestarian nilai-nilai budaya bangsa dalam rangka memfasilitasi pembentukan Sumber Daya Manusia (SDM).

3.3.2. Misi :

Untuk menciptakan visi tersebut Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai misi sebagai berikut:

- a. Memiliki tenaga pengelola yang terampil dan profesional.
- b. Menciptakan lingkungan baca yang kondusif.
- c. Menyediakan sumber informasi yang cukup dan berkualitas.
- d. Menyediakan akses dan menyebarluaskan informasi yang inovatif secara tepat dan komprehensif.
- e. Menjadikan pusat sumber ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermutu.

3.4. Tujuan dan Sasaran Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

3.4.1. Tujuan :

Tujuan didirikannya Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan peran perpustakaan sebagai pembina berbagai jenis perpustakaan, tenaga pengelola perpustakaan dan sebagai sarana pendidikan.
2. Mengoptimalkan layanan perpustakaan dengan sistem automisasi guna memenuhi kebutuhan informasi teknologi tepat guna bagi berbagai lapisan masyarakat pengguna (pemustaka).
3. Mengadakan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan operasi kegiatan perpustakaan, khususnya guna kepentingan pemustaka dan pengelola perpustakaan.
4. Mengoptimalkan pendayagunaan prasarana layanan operasional keliling guna memenuhi kebutuhan pemustaka sampai ke pemukiman rumah tinggal, rumah sakit, kecamatan, desa, kelurahan yang ada di kota Palembang.

3.4.2. Sasaran :

Sasaran Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, antara lain:

1. Pembinaan dan pengembangan semua jenis perpustakaan pada 11 Dati II (kabupaten dan 4 kota) di Provinsi Sumatera Selatan.

2. Pembinaan dan pelatihan tenaga (peningkatan pengelola perpustakaan) internal maupun eksternal melalui kerjasama lintas sektoral.
3. Pendataan berbagai jenis perpustakaan Provinsi, Kabupaten, dan Kota di Sumatera Selatan.
4. Pembinaan dan pelestarian koleksi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dan pengorganisasiannya.
5. Pembinaan jasa layanan dan informasi.
6. Pelaksanaan layanan ekstensi atau perpustakaan keliling secara luas dan terarah, dengan mengoptimalkan sarana kendaraan operasional keliling darat dan sungai.
7. Pembinaan sekretariat secara berkala (triwulan, tahunan) antara lain:
 - a. Perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.
 - b. Tata persuratan dan kearsipan.
 - c. Tata kepegawaian.
 - d. Pengurusan perlengkapan.
 - e. Pengurusan rumah tangga.
 - f. Pengurusan kehumasan dan keprotokolan.
 - g. Pengurusan administrasi keuangan.

3.5. Sarana dan Prasarana Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan terletak di Jalan Demang Lebar Daun No. 47 Palembang satu arah menuju kediaman

Gubernur Sumatera Selatan dan letaknya sangat strategis dan mudah di jangkau. Bangunannya berdiri megah menempati lahan seluas 8.308 m², dengan luas bangunan keseluruhan 2.070 m², terdiri dari tiga lantai, yaitu:²⁹

Lantai 1 terdiri dari:

1. Teras atau pendopo
2. Lobby
3. Ruang informasi
4. Ruang baca untuk kalangan dewasa
5. Ruang baca atau bangunan untuk ruang baca anak-anak
6. Ruang penitipan tas
7. Ruang layanan referensi dan fotocopy
8. Ruang diskusi
9. Ruang pustakawan
10. Ruang karaoke
11. Ruang internet
12. Ruang Kepala Bidang Layanan dan Informasi
13. Ruang Kasubid Layanan Perpustakaan
14. Ruang Kasubid Layanan Perpustakaan Keliling
15. Bangunan musholla
16. Bangunan kantin
17. Bangunan garasi dan gudang
18. Bangunan rumah penjaga kantor

²⁹Sumber: Dokumen Kasubbag Umum Dan Kepegawaian

Lantai 2 terdiri dari:

1. Ruang Kepala Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
2. Ruang rapat pimpinan
3. Ruang sekretaris badan
4. Ruang sekretariat
5. Ruang Kasubag Umum dan Kepegawaian
6. Ruang Kasubag keuangan dan staf
7. Ruang APBN
8. Ruang Kabid kerjasama perpustakaan
9. Ruang Kabid deposit
10. Ruang Kasubid pengadaan dan pengolahan
11. Ruang Kasubid penerbitan dan koleksi khusus Sum-Sel
12. Ruang aula

Lantai 3 terdiri atas:

1. Ruang Kabid pembinaan, penelitian dan pengembangan perpustakaan.
2. Ruang Kasubid Litbang dan kelembagaan perpustakaan
3. Ruang Kasubid SDM
4. Ruang Diklat
5. Ruang dapur
6. Auning dak bagian kanan dan kiri bangunan

Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan juga mempunyai peralatan, sarana dan prasarana yang sangat mendukung, seperti : komputer untuk kelancaran di kantor, perangkat audio visual dan mobil perpustakaan

keliling untuk melayani masyarakat kelurahan, sekolah dan perguruan tinggi yang ada dalam wilayah Provinsi Sumatera Selatan.

Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan juga mempunyai gedung serba guna yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan pertemuan-pertemuan penting dan lokasi parkir kendaraan yang luas.

3.6. Struktur Organisasi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Struktur Organisasi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dikukuhkan atas dasar Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan No. 9 Tahun 2008, dengan Eselonisasi yaitu Eselon II sebagaimana terlampir. Tugas Pokok dan Fungsi: Dengan telah dibuatkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan No. 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun Uraian Tugas dan Fungsi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Peraturan Gubernur No. 40 Tahun 2008 sebagai Berikut :³⁰

3.6.1. Tugas Pokok dan Fungsi:

Dengan telah dibuatkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan No. 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun Uraian Tugas dan Fungsi

³⁰Sumber: Dokumentasi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2015

Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Peraturan Gubernur No. 40 Tahun 2008 sebagai Berikut:

1. Kepala Badan Perpustakaan

Kepala Badan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi di bidang Perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Badan Perpustakaan mempunyai fungsi yaitu:

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan;
- b) Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi di bidang Perpustakaan;
- c) Penerbitan dan pencetakan karya ilmiah populer dan karya-karya lainnya seperti bibliografi daerah, katalog induk daerah, bahan rujukan berupa indeks, bibliografi subjek, abstrak, literatur skunder, dan bahan pustaka lainnya;
- d) Pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian dan pemberdayaan bahan pustaka baik karya cetak maupun karya rekam;
- e) Pelaksana kerjasama perpustakaan dan informasi dengan instansi terkait;
- f) Pelaksanaan penelitian dan pengembangan sistem perpustakaan;
- g) Pelaksanaan pembinaan semua jenis perpustakaan dan pustakawan;

- h) Pengelolaan karya cetak dan karya rekam sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i) Penyusunan rencana pengelolaan, penyelenggaraan kegiatan perpustakaan dan informasi ilmiah;
- j) Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga fungsional pustakawan dan tenaga pengelola perpustakaan;
- k) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengolahan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, program dan perencanaan evaluasi serta laporan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sekretariat mempunyai fungsi yaitu;

- a) Pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b) Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
- c) Pengelolaan program dan perencanaan, evaluasi serta laporan;
- d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - 1) Mengelola urusan surat menyurat, pengetikan, pengadaan, dan pengarsipan;

- 2) Mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas keprotokolan;
- 3) Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor, penyelenggaraan rapat dinas dan dokumentasi;
- 4) Menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, dan pengolahan inventaris perlengkapan kantor;
- 5) Melaksanakan perawatan, pemeliharaan, perbaikan gedung dan perlengkapan kantor serta proses penghapusan barang inventaris;
- 6) Melaksanakan kegiatan tata usaha kepegawaian;
- 7) Mempersiapkan urusan mutasi;
- 8) Melaksanakan upaya pengembangan karier, kesejahteraan dan disiplin pegawai;
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Subbagian Program dan Perencanaan mempunyai tugas:

- 1) Mengumpulkan, mengelola dan menyajikan data bidang perencanaan dan anggaran;
- 2) Menyusun rencana program kerja dan penganggaran jangka pendek serta jangka panjang;
- 3) Memantau, menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja dan anggaran;

- 4) Melaksanakan kegiatan akuntabilitas dan pelaporan pelaksanaan program kerja anggaran;
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

- 1) Menghimpun data dan menyiapkan bahan kebutuhan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan;
- 2) Mengelola anggaran keuangan termasuk pembayaran gaji dan hak-hak lainnya;
- 3) Melaksanakan laporan pertanggungjawaban anggaran;
- 4) Pelaksanaan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pembinaan, Litbang Perpustakaan

Bidang Pembinaan, Penelitian dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan sumber daya manusia, pembinaan semua jenis perpustakaan, penelitian dan pengembangan perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang Pembinaan, Penelitian dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai fungsi yaitu:

1. Pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan serta pembinaan semua jenis perpustakaan;

2. Pelaksanaan, pembinaan semua jenis perpustakaan dan pemasyarakatan jabatan fungsional pustakawan;
3. Pelaksanaan kerjasama pendidikan dan pelatihan teknis perpustakaan dan instansi terkait;
4. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan sistem perpustakaan;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - a. Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas:
 - 1) Melaksanakan kerjasama pendidikan dan pelatihan di bidang perpustakaan;
 - 2) Melaksanakan pembinaan dan bimbingan sumber daya manusia di bidang perpustakaan;
 - 3) Melaksanakan jabatan fungsional pustakawan;
 - 4) Melaksanakan penilaian angka kredit, jabatan fungsional pustakawan;
 - 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - b. Subbidang Penelitian, Pengembangan & Kelembagaan mempunyai tugas:
 - 1) Melaksanakan bimbingan teknis kelembagaan semua jenis perpustakaan;

- 2) Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait di bidang penelitian dan pengembangan perpustakaan;
- 3) Melaksanakan penelitian dan pengembangan sistem perpustakaan;
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Deposit, Pengadaan dan Pengolahan

Bidang Deposit, Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai tugas mengadakan dan mengelola bahan pustaka, melestarikan, mencetak, menerbitkan dan menerima karya cetak dan karya rekam. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang Deposit, Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai tugas yaitu:

1. Pengumpulan, pengadaan, penerimaan, pengolahan, pendayagunaan dan penyimpanan bahan pustaka;
2. Pengelolaan karya cetak dan karya rekam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Pelaksanaan penyusunan bibliografi daerah, katalog induk daerah, bahan rujukan berupa indeks, bibliografi subjek, abstrak, literatur sekunder dan bahan pustaka lainnya;
4. Melaksanakan penerbitan dan pencetakan bahan pustaka;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Subbidang Deposit, Penerbitan dan Percetakan mempunyai tugas:

- 1) Mengumpulkan, menerbitkan, menyimpan, mengadakan, penerimaan, mendayagunakan dan melestarikan terbitan daerah baik tertulis maupun terekam;
- 2) Memelihara dan memanfaatkan terbitan daerah untuk koleksi daerah;
- 3) Melaksanakan penerbitan dan pencetakan bahan pustaka;
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Subbidang Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan seleksi bahan pustaka baik terbitan daerah maupun umum;
- 2) Melaksanakan pengadaan semua jenis bahan pustaka, merawat dan melestarikannya;
- 3) Melaksanakan katalogisasi diskripsi, klasifikasi, tajuk, subjek bahan pustaka baik terbitan daerah maupun umum;
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Layanan dan Informasi Perpustakaan

Bidang Layanan dan Informasi Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan layanan bahan pustaka, jaringan kerjasama dan teknologi informasi perpustakaan, bibliografi dan literatur sekunder serta melaksanakan layanan ekstensi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bidang Layanan dan Informasi Perpustakaan mempunyai tugas yaitu:

1. Pemberian layanan jasa informasi bahan pustaka;
2. Pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan tentang pemanfaatan Pelaksanaan layanan ekstensi;
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. dan penggunaan perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
 - a. Subbidang Layanan Bahan Pustaka mempunyai tugas:
 - 1) Melaksanakan layanan sirkulasi, referensi dan layanan multimedia;
 - 2) Menyediakan bahan pustaka dan melakukan konsultasi teknis layanan perpustakaan;
 - 3) Memasyarakatkan minat baca dan promosi perpustakaan;
 - 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - b. Subbidang Layanan Ekstensi mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan tugas layanan perpustakaan keliling;
- 2) Melaksanakan silang layanan perpustakaan (*inter library loan*);
- 3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Kerjasama Perpustakaan

Bidang kerjasama Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan tugas kerjasama system informasi dan teknologi serta kerjasama teknis perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang Kerjasama Perpustakaan mempunyai fungsi yaitu:

1. Pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi perpustakaan;
2. Pelaksanaan pengkajian dan penalaran teknologi informasi untuk perpustakaan;
3. Pelaksanaan kerjasama akses informasi dan koleksi perpustakaan;
4. Pelaksanaan penerapan teknologi informasi penelitian dan pengembangan sistem perpustakaan;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Subbidang Kerjasama Teknis Perpustakaan mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan kerjasama pertukaran tenaga teknis perpustakaan;
- 2) Melaksanakan kerjasama penyediaan sumber-sumber informasi perpustakaan;
- 3) Melaksanakan kerja teknis lainnya;
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Subbidang Kerjasama Sistem Informasi dan Teknologi

Perpustakaan mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi perpustakaan;
- 2) Melaksanakan pengkajian dan penalaran teknologi informasi untuk perpustakaan;
- 3) Melaksanakan kerjasama akses informasi dan koleksi perpustakaan;
- 4) Melaksanakan penerapan teknologi informasi untuk perpustakaan;
- 5) Melaksanakan penyediaan informasi perpustakaan melalui internet;
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.7. Tata Tertib Pengunjung Perpustakaan

1. Pengunjung diwajibkan mencatatkan diri sebagai pengunjung melalui computer yang tersedia di pintu masuk.
2. Berpakaian rapi dan pantas.
3. Menitipkan tas/jaket di tempat penitipan tas kecuali barang berharga seperti (emas, uang dan barang berharga lainnya) kehilangan barang tersebut menjadi tanggung jawab masing-masing.
4. Pengunjung yang akan meminjam koleksi perpustakaan wajib mendaftarkan diri sebagai anggota.
5. Tidak diperkenankan makan dan minum di ruang baca.

3.8. Waktu Layanan Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Layanan Perpustakaan dibuka untuk umum setiap hari kerja dengan jadwal sebagai berikut :

Hari	Waktu Layanan
Setiap Hari	Pukul
Senin s/d Jum'at	Pukul 08.00 – 18.00 WIB
Sabtu dan Minggu	Pukul 08.30 – 14.30 WIB

3.9. Fasilitas Layanan Perpustakaan

1. Layanan Administrasi
2. Layanan Sirkulasi Bahan Pustaka
3. Layanan Referensi (Rujukan)
4. Penelusuran Informasi Elektronik

5. Akses Internet Gratis
6. Pemanfaatan Koleksi Deposit
7. Ruang Baca
8. Ruang Diskusi
9. Ruang Multimedia
10. Lokasi Parkir kendaraan

3.10. Koleksi Deposit Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Koleksi deposit yang ada di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah karya cetak dan karya rekam dari daerah Sumatera Selatan.

Yang meliputi :

1. Karya Cetak

Meliputi semua terbitan dari setiap karya intelektual atau artistik yang dicetak dan digandakan serta diperuntuhkan untuk umum. Jenis yang termasuk sebagai karya cetak ialah : buku fiksi dan non fiksi, buku rujukan, karya artistik, karya ilmiah yang diterbitkan, majalah, surat kabar, peta, dan brosur.

2. Karya Rekam

Meliputi semua jenis rekaman dari setiap karya intelektual dan atau artistik yang direkam dan digandakan untuk umum. Jenis rekaman yang termasuk sebagai karya rekam adalah film, kaset audio, video disk, kaset video, piringan hitam, disket dan bentuk lain sesuai dengan

perkembangan zaman.³¹Jenis buku bacaan yang ada di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan terdiri dari berbagai subjek ilmu pengetahuan yang dimulai dari golongan 000-900, fiksi, serta ditambah koleksi buku khusus tentang Sumatera Selatan (Deposit), koleksi referensi, terbitan berkala, dan koleksi kaset/audio visual lainnya.

Sedangkan untuk kelancaran semua aktifitas di lingkungan Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan telah menggunakan perangkat komputer, audio visual, dan peralatan lainnya. Sesuai peruntukannya. Demikian juga untuk menjangkau perluasan pelayanan kepada masyarakat yang tidak memungkinkan untuk datang berkunjung langsung ke Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, maka dilaksanakan melalui Unit Mobil Perpustakaan keliling (UMPK).

3.11. Tenaga Kerja Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai pegawai untuk menjabat dan melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan perpustakaan adalah sebagai berikut :

Data Pegawai pada Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan :³²

No	Jabatan	Jumlah
1	Eselon III	6 orang
2	Eselon IV	11 orang

³¹Dokumentasi Subbidang Deposit Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

³²Sumber : Dokumen Kasubbag Umum Dan Kepegawaian

3	Golongan IV	9 orang
4	Golongan III	40 orang
5	Golongan II	15 orang
6	Golongan I	2 orang
	Jumlah	84 orang

BAB IV

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

4.1. Gambaran Umum

Seperti yang kita ketahui suatu perpustakaan memiliki dua jenis koleksi, yaitu koleksi tercetak maupun non cetak. Seringkali user atau pengguna kurang memperhatikan koleksi non cetak terkhusus cd-rom&kaset yang dalam hal ini tidak kalah pentingnya dengan koleksi tercetak seperti buku.

Koleksi non buku terkhusus cd-rom&kaset juga harus dikenal oleh pengguna, walaupun koleksi seperti ini tidak semua perpustakaan memiliki. Suatu perpustakaan yang memiliki koleksi tersebut seharusnya melestarikannya, agar user atau pengguna juga mengetahui bahwa bukan hanya buku-buku saja yang ada di perpustakaan. Di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan terdapat cukup banyak koleksi non cetak seperti cd-rom&kaset yang isi dan nilai informasinya adalah mengenai daerah provinsi sumatera selatan.

Adapun kriteria evaluasi koleksi audio visual adalah sebelum audio visual diadakan di perpustakaan sebagai koleksinya audio visual harus terlebih dahulu masuk dalam tahap penyeleksian. Hal ini dimaksudkan agar informasi yang diberikan tersampaikan secara efektif kepada pengguna. Dalam melakukan penyeleksian terhadap bahan audio visul berbeda dengan koleksi cetak karena penyeleksiannya lebih sulit dibandingkan penyeleksian tercetak seperti buku. Banyak hal yang harus dipertimbangkan dalam

menyeleksi bahan audio visual seperti suara, kualitas gambar yang ditampilkan, kualitas warna dan begitu juga dengan kualitas alat yang digunakan sebagai media audio visual terkait juga dengan pembelian dan pemeliharaannya. Adapun faktor-faktor umum lainnya terkait dengan audio visual adalah biaya, penyalahgunaan. Bentuk-bentuk audio visual memerlukan alat yang mahal dalam mengoperasikannya. Misalnya saja slide untuk mengoperasikannya membutuhkan layar proyektor begitu juga dalam mengoperasikan cd-rom&kaset juga memerlukan alat seperti DVD players atau menggunakan alat pada layanan audio visual seperti di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Permasalahan yang masih ada sampai sekarang mengenai audio visual adalah pada masalah biaya. Pemeliharaan audio visual memerlukan biaya yang tidak sedikit, pemeliharaan disini dalam artian ketika bentuk audio visual jarang digunakan tentu saja memerlukan biaya untuk service. Begitu juga untuk biaya penggantian dan kerusakan. Selain itu masalah dipergustakaan yang terkait dengan audio visual adalah masalah hak cipta. Hak cipta juga terkait dengan pertunjukkan publik dalam bentuk video, adapun yang lain adalah terkait dengan masalah sensor. Bagi perpustakaan umum hal ini menjadi tantangan berat dikarenakan pengguna mereka berasal dari anak-anak sampai dewasa akan dikhawatirkan apabila terjadi penyalahgunaan oleh anak-anak dibawah umur dalam penyalahgunaan koleksi audio visual.³³

³³Abdi Syam, *Pentingnya Koleksi Audio Visual*, artikel ini diakses 29 september 2015 pada http://www.academia.edu/10217670/Koleksi_Audio_Visual_Perpustakaan_sebagai_Sarana_Promosi_Budaya

Di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan terdapat Audio Visual yang digunakan untuk koleksi non buku seperti cd-rom&kaset, akan tetapi sudah jarang digunakan dikarenakan kekurangan televisi dan alatnya mengalami kerusakan. Sedangkan menurut penelitian dan riset pakar di Amerika Serikat yang dilakukan oleh Industri Asosiasi Audio Visual tahun 1962 (PW. Lea, 1990), menyatakan bahwa buku kurang efektif dalam mengkomunikasikan informasi, orang hanya dapat mengingat 10% dari apa yang mereka baca. Sementara dengan melihat dan mendengar mereka dapat mengingat 50%.

Adapun kelemahan dan kelebihan menggunakan alat audio visual adalah :

Kelebihan menggunakan alat audio visual adalah:

1. Memperjelas penyajian pesan agar tidak terlalu bersifat verbalistis (dalam bentuk kata-kata, tertulis atau lisan belaka)
2. Mengatasi perbatasan ruang

Sedangkan adapun kekurangan menggunakan alat audio visual adalah:

1. Media audio visual bisa berperan dalam pembelajaran tutorial, dosen dan guru pun dapat menggunakannya disaat pengajaran berlangsung, akan tetapi ada beberapa kelemahan yang harus diketahui, misalnya terlalu menekankan pada penguasaan materi dari pada proses pengembangannya dan tetap memandangi materi audio visual sebagai alat bantu guru atau dosen dalam proses pembelajaran.

2. Media audio-visual tidak dapat digunakan dimana saja dan kapan saja, karna media audio-visual cenderung tetap di tempat.³⁴

4.2. Hasil Penelitian

Melalui wawancara yang dilakukan di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan hasil penelitian adalah sebagai berikut :

Menurut Martini,

“Dalam mempertahankan kualitas suhu dan kelembaban yang baik untuk penyimpanan bahan non buku seperti cd-rom&kaset ini dengan cara memeriksa udara secara periodik, menjaga sirkulasi udara agar tetap lancar, mengatur pencahayaan dan penerangan secara baik, dan terakhir adalah penggunaan alat pengantar suhu (AC). Adapun faktor yang harus diperhatikan dalam penyimpanan , pemeliharaan, dan perawatan koleksi ini adalah kondisi suhu ruangan, tempat penyimpanan koleksi, perkiraan berapa lama koleksi tersebut akan disimpan.”³⁵

Sementara itu Rohana Dewi yang juga pustakawan di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan beliau berpendapat :

“Audio visual ini hanya digunakan untuk pustakawan saja. Akan tetapi apabila user ingin melihat dan mendengar koleksi ini kami akan melayani. Kelebihan dan Kekurangan menggunakan audio visual ini, ya kalau kelebihan belajarnya menjadi lebih tenang dan lebih mudah menangkap pelajaran dari mendengar dan melihat sehingga pikiran menjadi lebih fresh. Akan tetapi untuk kekurangannya audio visual di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ini kekurangan televisi dan alat nya juga mengalami kerusakan akhir-akhir ini.”³⁶

³⁴Robiatul Fazriah, *Media Audio Visual*, artikel ini di akses 01 oktober 2015 pada <http://robiatulfazriah.blogspot.co.id/2011/05/media-audio-visual.html>

³⁵Tini, *Pustakawan bagian pemeliharaan koleksi Bahan Pustaka Badan Perpustakaan di Provinsi Sumatera Selatan*, Wawancara Pribadi, Palembang, 9 September 2015.

³⁶Rohana Dewi, *Pustakawan bagian pemeliharaan dan pengolahan koleksi Bahan Pustaka Badan Perpustakaan Di Provinsi Sumatera Selatan*, Wawancara Pribadi, Palembang, 9 September 2015.

Shinta mahasiswi UNSRI jurusan kependidikan sosiologi, berpendapat bahwa :

”yang saya lihat disini dalam pemeliharannya koleksi non buku terkhusus cd-rom & kaset ini cukup terjaga pemeliharannya dan akan tetapi yang saya lihat jarang sekali untuk digunakan ungkapnya.”³⁷

Lalu Amrina siswa MAN 2 Palembang mengatakan :

“pelayanan pustakawan disini cukup memuaskan. Semua pegawainya ramah, setiap saya ingin mencari koleksi yang di inginkan mereka banyak membantu.”³⁸

Ungkap Joni mahasiswa PGRI jurusan teknik mesin :

“yang saya lihat dalam pelayanan audio visual kurang memuaskan, karena setiap saya ingin melihat koleksi tersebut pustakawan bilanganya alat aduio visualnya mengalami kerusakan.”³⁹

Dari penuturan para responden yang telah diwawancarai gambaran umum infra struktur di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan belum cukup memadai dalam memenuhi kebutuhan pemustaka yang hal ini diungkapkan oleh pemustaka sendiri yaitu Joni mahasiswa PGRI Palembang karena menurutnya dalam pengoperasiannya pustakawan kurang memperhatikan layanan audio visual tersebut. Akan tetapi pustakawan disana ramah tamah dalam melayani pemustaka seperti yang di ungkapkan Amrina siswa MAN 2 Palembang karena menurutnya setiap berkunjung ke Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dia selalu dibantu dalam

³⁷Shinta, *Mahasiswi di UNSRI indralaya jurusan kependidikan sosiologi*, Wawancara Pribadi, Palembang, 9 September 2015.

³⁸Amrina, *Siswa di MAN 2 Palembang jurusan IPA*, Wawancara Pribadi, Palembang, 9 September 2015.

³⁹Joni, *Mahasiswa di PGRI palembang jurusan teknik mesin*, Wawancara Pribadi, Palembang, 9 September 2015.

mencari koleksi yang ingin didapatkan. Dalam hal pemeliharaan koleksi non buku ini cukup terjaga pemeliharaannya hal ini seperti yang diungkapkan Shinta mahasiswi UNSRI Inderalaya, hal yang sama juga di ungkapkan oleh tini pustakawan di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dalam menjaga koleksi non buku ini sirkulasi udara diusahakan agar tetap lancar, mengatur pencahayaan dan penerangan secara baik, dan terakhir adalah penggunaan alat pengantar suhu (AC).

Adapun faktor yang harus diperhatikan dalam penyimpanan, pemeliharaan, dan perawatan koleksi ini kondisi suhu ruangan, tempat penyimpanan koleksi, perkiraan berapa lama koleksi tersebut akan disimpan. Penggunaan audio visual ini sebenarnya hanya digunakan untuk pustakawan saja. Akan tetapi apabila pemustaka ingin mengetahui nilai informasi yang ada, kami siap melayani seperti yang dikatakan oleh Rohana Dewi di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Sebenarnya pustakawan yang menjaga diruang audio visual ini juga seringkali mengeluh akan tidak lengkapnya alat audio visual, mereka juga ingin hal ini dilihat oleh atasan agar mengusahakan alat audio visualn yang kurang lengkap karena tidak adanya televisi sebagai media penunjang. Sedangkan dalam hal pemeliharaan koleksi non buku dalam layanan audio visual ini terkhusus cd-rom & kaset harus memperhatikan tempat penyimpanan di dalam suatu ruangan

misalnya suhu udara yang dijaga, menjaga sirkulasi udara agar tetap lancar, mengatur pencahayaan dan penerangan secara baik, dan terakhir adalah penggunaan alat pengantar suhu.

Dari penuturan-penuturan para responden baik pemustaka maupun pustakawan terdapat hal positif dan negatif yaitu hal positif yang dapat di ambil agar semua orang mengetahui bahwa koleksi di suatu perpustakaan tidak hanya bahan buku saja melainkan terdapat bahan non buku juga seperti cd-rom &kaset. Sedangkan hal negatif yang dapat dijadikan pelajaran adalah seharusnya sebuah perpustakaan memiliki koleksi yang lengkap penggunaan alat-alat yang dapat memuaskan pemustaka, agar mereka selalu mengunjungi perpustakaan.

4.2.1. Gambar Ruang Audio Visual



Seperti yang terlihat pada gambar ruang audio visual ini, pelayanannya kurang memuaskan dikarenakan tidak adanya televisi di ruangan tersebut sebagai pelengkap audio visual, kemudian juga seharusnya layanan audio visual seperti ini diletakkan dalam suatu ruangan khusus agar pemustaka yang berkunjung tidak segan untuk meminta pustakawan memperlihatkan nilai informasi yang ada pada koleksi tersebut. Hal ini akan menurunkan kualitas sebuah perpustakaan padahal koleksi non buku tidak kalah pentingnya dengan koleksi buku yang umumnya sering dicari oleh pengguna. Jika alat dan ruangan audio visual akan terus seperti ini penggunaannya tidak efektif dan alatnya hanya terlihat seperti pajangan saja.

4.2.2. Gambar Koleksi Bahan Non Buku (CD-ROM&KASET)



Nilai informasi yang terkandung adalah tentang tari-tarian dan lagu-lagu daerah provinsi Sumatera Selatan. Koleksi seperti ini tidak semua perpustakaan memiliki, kebanyakan terdapat pada perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan umum. Seperti di perpustakaan perguruan tinggi biasanya koleksi ini berbentuk tontonan film pendidikan. Perpustakaan sekolah mungkin juga memiliki koleksi seperti ini, akan tetapi kemungkinan hanya sekolah yang berkualitas mahal yang memiliki dikarenakan biayanya yang mahal dari segi alat dan pemeliharannya. Apabila koleksi seperti ini dan alat audio visualnya rusak harus cepat diperbaiki agar nilai informasinya tidak hilang.

4.2.3. Gambar Alat Audio Visual



Seperti yang dilihat, alat audio visual yang ada di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ini sepertinya sudah jarang sekali digunakan dan kurangnya televisi sebagai media pelengkap.

4.3. Pembahasan

Berdasarkan Gambaran Umum dan Hasil penelitian yang ada dapat dikatakan bahwa kondisi alat audio visual yang ada di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan tidak cukup memuaskan karena kurangnya televisi sebagai media pelengkap dan alat audio visual yang mengalami kerusakan.

Kelebihan dan kelemahan bahan pustaka non cetak :

a. Kelebihan

Bahan pustaka non cetak ini memiliki beberapa kelebihan dari pada bahan pustaka tercetak kelebihan tersebut, antara lain sebagai berikut :

1) Memperlancar komunikasi

Melalui perangkat ini, suatu informasi dapat disampaikan dengan lebih jelas dan rinci dibandingkan dengan penyampaian informasi tulis maupun dalam bentuk cetak. Dengan media audio visual, maka kesalah pahaman dapat diperkecil.

2) Merangsang untuk mengetahui atau mengerjakan sesuatu lebih banyak lagi.

3) Memperkuat dan membantu daya ingat manusia.

Media pandang dengar ini akan membantu ingatan seseorang akan informasi yang diterimanya. Kesan yang ditimbulkan akan lebih kuat dan tahan lama pada diri seseorang. Sebagai contoh, gambar struktur organisasi suatu lembaga yang ditayangkan melalui *view*

point akan lebih mudah diterima dan mengesankan dari pada hanya diterangkan dalam bentuk ceramah.

- 4) Perangkat jenis pandang dengar tertentu , seperti film, disc, pita, dan lainnya akan lebih menghemat tempat dari pada bentuk tercetak.
- 5) Media ini lebih awet dari pada bentuk buku.

b. Kelemahan

Disamping kelebihan yang dimiliki bahan pustaka non cetak ini juga memiliki beberapa kelemahan, antara lain sebagai berikut :

1) Memerlukan daya

Buku dapat dibaca diberbagai tempat dan kesempatan asal ada sinyal atau cahaya, tetapi tidak demikian halnya dengan perangkat pandang dengar. Media ini hanya dapat difungsikan apabila tersedia daya/listrik dan tidak dapat difungsikan disembarang tempat.

2) Pemanfaatan perangkat lunak/software memerlukan perangkat

keras/hardware dan keduanya saling tergantung. Mikrofilm maupun film mikro dapat dibaca apabila tersedia alat baca/microfilm reader. Berikut pulsa dengan transparan yang hanya bisa ditampilkan apabila tersedia OHP/ *overhead projector*.

3) Harga sarana mahal

Pengadaan media pandang dengar relatif mahal sehingga jarang madrasah maupun sekolah islam yang mampu memilikinya.

(Lasa Hs, *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*.
(Yogyakarta : Adicita Karya, 2002), h.68-69).

Solusi dari permasalahan tersebut pustakawan dapat menggelar seminar perpustakaan yang mengundang kalangan mahasiswa dan masyarakat umum dan menerangkan sekaligus memperkenalkan bahwa koleksi bahan non buku seperti cd-rom & kaset tidak kalah pentingnya dengan koleksi bahan buku. Jadi harus dijaga kelestariannya agar nilai informasinya tetap terjaga dengan baik.

4.3.1. Pembuatan Kelengkapan Bahan Pustaka (Non Cetak)

Setiap bahan pustaka yang ada di perpustakaan hendaknya dibuatkan kelengkapan bahan pustaka yang bertujuan agar mudah dikenali dan dicari oleh pustakawan ataupun pemakai. Kelengkapan ini mencakup pemberian label, slip (kartu peminjaman koleksi) untuk mencatat tanggal pengembalian kartu bahan pustaka tersebut supaya supaya tidak mudah rusak bila sering dipakai.

Berkenaan dengan hal pembuatan bahan pustaka diatas Rusmawati mengatakan bahwa :

“Kegiatan membuat kelengkapan bahan pustaka adalah untuk memelihara koleksi supaya tetap dalam keadaan baik dan mudah untuk digunakan seperti memberi label di punggung kaset dan di sampul bila perlu karena bahan pustaka non cetak tidak untuk dipinjamkan maka tidak dibuatkan kartu, kantong bahan pustaka dan slip tanggal kembali”.⁴⁰

⁴⁰Rusmawati, *Pustakawan Pengolahan Bahan Pustaka Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan*, Wawancara Pribadi, Palembang, 13 September 2015.

Senada dengan perkataan Rusmawati diatas, Faizal mengatakan bahwa :

“Pembuatan kelengkapan pada bahan pustaka non cetak tidak dibuatkan kantong bahan pustaka dan kartu bahan pustaka, hal ini dikarenakan bahan pustaka non cetak jumlahnya tidak banyak, misalnya kaset pidato Gubernur koleksinya di deposit ini hanya satu kaset. Jadi tidak bisa dipinjamkan karena selain koleksinya sedikit. Dikhawatirkan bila dipinjamkan kepada pemakai akan cepat rusak.”⁴¹

Dari penuturan rusmawati yang juga senada dengan penuturan Faizal pustakawan di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, karena koleksi non buku ini tidak untuk dipinjamkan dan koleksi non buku ini disimpan diruangan khusus dipisahkan dari koleksi bahan buku, karena koleksi ini tidak untuk dipinjamkan maka kelengkapan koleksi tidak perlu dibuatkan kantong buku dan slip tanggal kembali, koleksi non buku ini tidak dipinjamkan karena nilai informasinya hanya sedikit misalnya suatu perpustakaan menyimpan kaset pidato gubernur apabila dipinjamkan dikhawatirkan akan rusak dan hilang.

4.3.2. Penyimpanan

Kita harus menyadari bahwa setiap informasi yang ada di perpustakaan mempunyai nilai. Bahkan untuk koleksi yang langka dan tidak dapat diperbaharui, kadang-kadang tidak ternilai harganya dan tidak dapat dinilai dengan uang, oleh karena itu

⁴¹Faizal, *Staf Bidang Deposit Penerbitan dan Percetakan Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan*, Wawancara Pribadi, Palembang 13 September 2015.

petugas perpustakaan dan juga pemakai jasa perpustakaan diharapkan ikut memelihara, mengamankan dan melestarikan koleksi perpustakaan, pekerjaan penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan utama yang harus dilakukan oleh suatu perpustakaan. Tujuannya agar setiap bahan pustaka selalu terpelihara atau terawat sehingga usianya menjadi panjang, daya pakainya lama dan penempatannya di rak selalu teratur dan keadaannya selalu bersih.⁴²

Dalam melakukan penyimpanan bahan pustaka non cetak Rusmawati mengatakan bahwa :

“Penyimpanan bahan pustaka non cetak dipisahkan dari koleksi-koleksi lain karena mengingat bahwa bahan pustaka non cetak ini mudah rusak dan memerlukan perawatan yang khusus dan memerlukan perawatan yang ekstra dibandingkan dengan bahan pustaka tercetak.”

Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan telah melakukan penyimpanan bahan pustaka non cetak dengan cukup baik karena telah menyimpan koleksi-koleksi bahan pustaka non cetak diruangan terpisah dari koleksi-koleksi tercetak dan telah menjaga koleksi-koleksi tersebut supaya tidak mudah rusak dengan suhu ruangan yang telah di tentukan dan tidak terkena sinar matahari/dijauhkan dari benda-benda tajam yang sifatnya sapat merusak koleksi.

⁴²Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta : Sagung Seto, 2006) h.186.

4.3.3. Solusi-Solusi dalam Menghadapi Permasalahan Bahan Pustaka

Non Cetak :

- a. Solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala sumber daya manusia adalah dengan memberikan pelatihan bagi staf dan karyawan serta menambah jumlah sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan.
- b. Solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi hambatan masalah penyediaan fasilitas adalah dengan cara mengadakan dan menambah fasilitas-fasilitas yang diperlukan dalam menunjang misalnya tercapai suatu pelestarian.

Maka dengan demikian meskipun terdapat hambatan-hambatan dalam melestarikan suatu koleksi bahan non buku terkhusus CD-ROM&KASET, Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan telah berupaya untuk mengatasi hambatan-hambatan yang ada sehingga perpustakaan masih bisa melakukan kegiatan dengan sebagaimana mestinya.

4.4. Pemanfaatan Audio Visual

Seperti yang kita ketahui audio visual adalah salah satu layanan pada suatu perpustakaan, yang mana adalah digunakan untuk mengetahui isi dan nilai informasi yang ada pada sebuah CD dan Kaset.

Dalam pemanfaatannya audio visual memiliki kelebihan dan kekurangan seperti yang pernah di jelaskan pada halaman-halaman sebelumnya, koleksi cd-rom & kaset ini jarang sekali dilihat oleh pemustaka

bahkan mungkin tidak pernah sama sekali, akan tetapi ada juga beberapa pemustaka yang ingin sekali melihat nilai informasi yang ada pada cd & kaset salah satu koleksi non buku perpustakaan.

Pustakawan dan pemustaka di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan kecewa dengan pemanfaatan audio visual yang sedikit kurang memuaskan dikarenakan alatnya yang seringkali mengalami kerusakan dan kurangnya televisi sebagai alat penunjang dan pelengkap dan hal ini yang juga pustakawan dan pemustaka keluhkan.

4.5. Melestarikan Koleksi Non Buku (CD-ROM&KASET)

Ada dua jenis koleksi di suatu perpustakaan yaitu koleksi bahan buku dan bahan non buku yang keduanya harus sama-sama dijaga, dirawat, dan dipelihara. Sejenak terlintas dibenak kita koleksi bahan buku sudah sangat sering terdengar bahkan memang itu adalah koleksi umum yang sering di cari oleh pemustaka.

Akan tetapi, mereka tidak mengetahui bahwa koleksi bahan non buku pun juga ada di dalam sebuah perpustakaan dan tidak kalah pentingnya, terkhusus cd-rom & kaset yang dapat langsung dilihat nilai informasinya menggunakan audio visual yang ada di perpustakaan.

Di dalam sebuah perpustakaan perlu diadakan pelestarian terkhusus pada pelestarian koleksi non buku seperti cd-rom dan kaset, koleksi ini harus selalu dijaga, dirawat, dan dipelihara agar tetap terjaga nilai informasinya. Di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan koleksi cd-rom dan kaset ini jarang digunakan karena nilai informasi yang ada disana bukan informasi

pendidikan secara umum, melainkan nilai informasi seperti tari-tarian daerah dan lagu-lagu daerah. Apabila informasi yang ada terjaga dengan baik, pustakawan maupun pemustaka dapat melestarikan koleksi-koleksi yang ada dengan terus menggunakan dan memanfaatkannya.

BAB V

PENUTUP

5.1.Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang ada, dapat ditarik kesimpulan bahwa koleksi yang ada di suatu perpustakaan terdapat dua jenis koleksi yaitu koleksi buku dan koleksi bahan non buku. Akan tetapi koleksi bahan non buku sering tidak diperhatikan dan digunakan, padahal koleksi bahan non buku terkhusus cd-rom & kaset ini apabila digunakan melalui pelayanan audio visual dapat lebih memudahkan dalam hal pembelajaran sekaligus memahami dengan cara melihat dan mendengar.

Di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan pustakawan yang melayani semuanya ramah dan selalu membantu dalam mencari koleksi yang pengguna inginkan hal tersebut dikemukakan sendiri oleh responden pemustaka yang telah diwawancarai. Terkait dari judul pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku (Cd-Rom&Kaset) di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan alam pelayanan audio visual terkhusus koleksi non buku cd-rom&kaset ini perpustakaan belum semuanya ada, hanya perpustakaan tertentu yang menyimpan koleksi seperti ini misalnya pada perpustakaan perguruan tinggi dan pada perpustakaan umum. Nilai informasi yang terkandung pada perpustakaan perguruan tinggi adalah yang terkait dengan pendidikan yang berhubungan dengan kejurusan yang ada dan apabila pada perpustakaan umum misalnya isi-isi pidato pejabat-

pejabat penting, seperti pada Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ini adalah yang terkait dengan tari-tarian dan lagu-lagu daerah provinsi Sumatera Selatan.

Adapun tujuan audio visual adalah :

1. Menyediakan media khusus untuk tujuan pendidikan, pengajaran, penelitian, dan rekreasi.
2. Memotivasi pengguna agar lebih banyak memanfaatkan fasilitas perpustakaan.
3. Meningkatkan kualitas penyampaian informasi dan pesan pendidikan.
4. Meningkatkan daya ingat pengguna melalui bahan pustaka audio visual disamping bahan bacaan.

Terkait koleksi yang ada di perpustakaan tidak lepas pula dalam hal pemeliharaannya agar koleksi tetap terjaga baik nilai informasinya. Pelestarian ialah mengusahakan agar bahan pustaka tidak cepat rusak terpelihara dan terjaga. Dari pengertian tersebut tujuan pelestarian bahan pustaka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Menyelamatkan nilai informasi dokumen
2. Menyelamatkan fisik dokumen
3. Mengatasi kendala kekurangan ruang
4. Mempercepat perolehan informasi

5.2. Saran

Dari hasil penelitian, penulis ingin menyampaikan saran yang diharapkan dapat menjadi suatu referensi dari penelitian ini, berkaitan dengan judul pemanfaatan audio visual dalam pelestarian bahan non buku cd-rom & kaset di badan perpustakaan provinsi sumatera selatan adalah supaya peningkatan kualitas layanan audio visual harus lebih ditingkatkan dan diperbaiki lagi dengan memperbaiki alat yang rusak dan menambahkan televisi misalnya sebagai salah satu peralatan yang sering dikeluhkan disini.

Karena menurut responden pemustaka yang diwawancarai mereka ingin sekali mencoba menggunakan layanan audio visual ini, akan tetapi keterbatasan alat yang ada seringkali menjadi keluhan bagi pustakawan maupun pemustaka itu sendiri. Seperti layanan audio visual di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ini alatnya kurang memadai dikarenakan tidak adanya televisi sebagai media penunjang, kemudian pula tidak adanya ruangan khusus audio visual agar membuat suasana menjadi nyaman. Dan Penulis sangat berharap hal ini dapat ditindak lanjuti agar pemanfaatan audio visual lebih terjamin lagi sebagai suatu sarana pelayanan di perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku:

Afifuddin dan Beni Ahmad Saebani, Metode Penelitian Kualitatif, Bandung: Pustaka Setia, 2009.

F.Rahayuningsih, Pengelolaan Perpustakaan, Yogyakarta: Graha ilmu, 2007.

Herlina, Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2007.

ImamGunarto, Manajemen Rekod Audi Visual, Jakarta: Universitas Terbuka, 2010.

KarmidiMartoatmodjo, Pelestarian Bahan Pustaka, Jakarta: Universitas Terbuka, 1994.

Lasa Hs, Manajemen Perpustakaan Sekolah, Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2007.

Perpustakaan Nasional, Undang-Undang Republik Indonesia No.47 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.

Pawit M.Yusuf, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, Jakarta: Kencana, 2005.

Sri Sumekar, Standar Nasional Perpustakaan (SNP), Jakarta: Perpustakaan RI, 2011.

Suherman, Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah, Bandung: MQS PUBLISHING, 2009.

Sulistyo Basuki, Pengantar Ilmu Perpustakaan, Jakarta: PT Gramedia, 1991.

Sutarno NS, Manajemen Perpustakaan, Suatu Pendekatan Praktik, Jakarta: Sagung Seto, 2006.

Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana, Pengembangan Koleksi, Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.

Sumber Internet:

Abdi Syam, Pentingnya Koleksi Audio Visual, artikel ini diakses 29 September 2015 pada http://www.academia.edu/10217670/Koleksi_Audio_Visual.

Adhi Permadi, Pelestarian Bahan Pustaka, artikel ini diakses 30 Agustus 2015 pada <http://zharq.blogspot.com/2010/10/pelestarian-bahan-pustaka.html>.

Adhyvhar, Makalah Pelestarian Bahan Pustaka, artikel ini di akses 9 November 2015 pada <http://adhyvhar.blogspot.com/2012/11/pelestarian-bahan-pustaka.html>.

Ali, Teknik Pengumpulan Dan Analisis Data Kualitatif, artikel ini di akses 8 September 2015 pada <http://www.pengertianpakar.com/2015/05/teknik-pengumpulan-dan-analisis-data.html>.

Dhimas Satyanggoro Adi Pramono, Pengolahan Koleksi Pandang Dengar Audio Visual, artikel diakses 12 Juni <http://core.ac.uk/download/pdf/12351711.pdf>.

Firdausbinmusa, Proposal tugas akhir, artikel diakses 3 november 2014 <http://firdausbinmusa.blogspot.com/2012/01/proposal-tugas-akhir.htm>.

Isra D'Lovers, Tujuan Layanan Audio Visual, artikel diakses 30 agustus 2015 <https://sites.google.com/site/layanaperpustakaan/jenis-layanan-perpustakaan/layananaudiovisual/tujuanlayananaudiovisual>.

Nur'aini, Pemanfaatan Media Audio Visual Dalam Ranah Pendidikan, artikel diakses 05 november 2015 pada <http://kombasasin.blogspot.co.id/2011/02/pemanfaatan-media-audiovisual-dalam.html>

Rizkysony, Makalah pelestarian bahan pustaka, artikel diakses 9 November 2014 pada http://rizkysonyn.blogspot.com/2011/08/makalah-pelestarian-bahan-pustaka_05.html.

Rivan aditia, Pengertian dan Fungsi CD-ROM, artikel diakses pada 4 September 2015 pada <http://www.gudangilmukomputer.com/2015/01/pengertian-dan-fungsi-cd-room-dan-dvd.html>.

Robiatul Fazriah, Media Audio Visual, artikel diakses 01 Oktober 2015 pada <http://robiatulfazriah.blogspot.co.id/2011/05/media-audio-visual.html>.

SMK N 53 Jakarta, Teknik Audio Video, artikel diakses pada 4 September 2015 <http://tav53.blogspot.co.id/2013/03/compact-cassete-recorder.html>.

NOMOR :984 B. /Un.09/IV.02 /PP.01/11-2016

SKRIPSI

**PEMANFAATAN *AUDIO VISUAL*
DALAM PELESTARIAN BAHAN NON-BUKU (*CD ROM* DAN *KASET*)
DI BADAN PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**


Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh

NISRINA NUR UTAMI
NIM. 11422042


Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 26 November 2015

Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji


Ketua Dewan Penguji


Drs. Abd. Azim Amin, M.Hum.
NIP. 19521009 198703 1 002

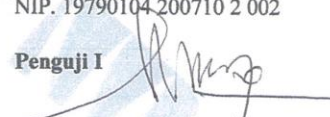
Sekretaris


Helen Sabera Adib, M.Pd.I.
NIP. 19790104 200710 2 002

Pembimbing I


Drs. Ahmad Zainal
NIP. 19520225 197703 1 001

Penguji I


Drs. Abd. Azim Amin, M.Hum.
NIP. 19521009 198703 1 002

Pembimbing II


KMS. A. Rachman Panji, S.Pd., M.Si.
NIP. 19730916 200501 1004

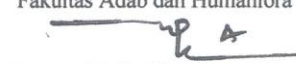
Penguji II


Dadang, S.Ag., S.IP., M.Pd.I.
NIP. 19750502 201312 1 004

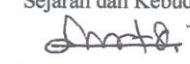
Skrripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana Humaniora (S.Hum.)

Tanggal,

Dekan
Fakultas Adab dan Humaniora


Dr. Nor Huda Ali, M.Ag., M.A.
NIP. 19701114 200003 1 002

Ketua Program Studi
Sejarah dan Kebudayaan Islam


Otoman, S.S., M.Hum.
NIP. 19760516 200710 1 005



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353480 website : www.radenfatah.ac.id

**BERITA ACARA SIDANG MUNAQASYAH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN RADEN FATAH PALEMBANG**

Pada hari ini, Kamis tanggal 26/11/2015 pukul 10.00 s.d. 11.00 WIB
Team Penguji Munaqasyah mahasiswa Fakultas Adab IAIN Raden Fatah Palembang telah mengadakan Sidang Munaqasyah (Ujian skripsi) mahasiswa:

Nama : Misrina Nur Utami
NIM : 11 422 049
Judul skripsi : Pemanfaatan audio visual dalam Pelestarian Bahan Mon Bulek (CD-ROM & Kaset) di Badan Perpustakaan Profinsi Sumatera Selatan

Dan memutuskan bahwa:

1. Setelah lulus seluruh mata kuliah dan mengikuti Ujian Munaqasyah, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan ~~LULUS/TIDAK LULUS~~ munaqasyah dengan nilai: 70,52 (B)
2. Perbaiki dengan Team Penguji selambat-lambatnya 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal sejak ditetapkan berita acara ini.
3. Apabila dalam waktu 2 (dua) bulan belum diselesaikan perbaikan, maka mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan untuk mengikuti Ujian Munaqasyah kembali.
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam berita acara ini, maka akan segera diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

TEAM PENGUJI

JABATAN	NAMA/NIP	TANDA TANGAN	
KETUA	Drs. Abd. Azim Amin, M. Hum	1.	
SEKRETARIS	Helen Sabern Adib		2.
PENGUJI I	Drs. Abd. Azim Amin, M. Hum	3.	
PENGUJI II	Dadang, S.IP, M.Pd.T		4.
PEMBIMBING I	Drs. Alimad Zainal	5.	
PEMBIMBING II	Kus. A. R. Zamri, S.Pd, M. Si		6.

Ketua,
Drs. Abd. Azim Amin, M. Hum
NIP. 19521009 198703 1 002

Ditetapkan di : Palembang
Tanggal : 26/11/2015
Sekretaris,

Helen Sabern Adib, M.Pd.T
NIP. 19790104 2004 10 2002

DAFTAR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Nisrina Nur Utami
 Nim : 11422042
 Fakultas : Adab
 Jurusan : SKI- Ilmu Perpustakaan
 Judul Skripsi : Pemanfaatan Audio Visual Dalam Pelestarian Bahan
 Non Buku (CD-ROM & KASET) Di Badan
 Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
 Pembimbing I : Drs. Ahmad Zainal

NO	TANGGAL	PERMASALAHAN	KETERANGAN	PARAF
1.	11 Juni 2015	Bab I	-Perbaiki judul - Ubah menjadi bab I	Y
2	17 Juni 2015	Bab I	- pertanyaan wawancara - memperoleh data primer dari mana?	Y
3.	9 juli 2015	Bab I	- Acc Bab I Lanjutkan Bab II	Y
4.	27 juli 2015	Bab II	- Perbaiki lagi pada landasan teori	Y
5.	4 sept 2015	Bab II	- Acc silahkan ke Bab III	Y.

DAFTAR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Nisrina Nur Utami

Nim : 11422042

Fak/ Jurusan : Adab/SKI-IlmU Perpustakaan

NO	TANGGAL	PERMASALAHAN	KETERANGAN	PARAF
6	8 Septem'15	Bab III	- Perbaiki lagi	Y
7	9 septem'15	Bab III	- Acc silahkan lanjutkan ke Bab IV	Y
8	17-Septem'15	Bab IV	- Tambah lagi hasil penelitian	Y
9	28 Septem'15	Bab IV	- Perbaiki dan alasannya Penulisan	Y
10	28 Sept'15	Bab IV	- Tambahkan hasil kesimpulan penelitian	Y
11	30 Sept	Aspek	Signis	Y

DAFTAR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Nisrina Nur Utami
 Nim : 11422042
 Fakultas : Adab
 Jurusan : SKI- Ilmu Perpustakaan
 Judul Skripsi : Pemanfaatan Audio Visual Dalam Pelestarian Bahan
 Non Buku (CD-ROM & KASET) Di Badan
 Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
 Pembimbing II : Kemas A. Rachman Panji, S.pd., M.Si.

NO	TANGGAL	PERMASALAHAN	KETERANGAN	PARAF
1	11 Juni 2015	BAB I	perbaiki judul mengenai BAB I	A.
2	17 Juni 2015	BAB I	perbaiki lagi formul pemilih.	A.
3	9 Juli 2015	BAB I	perbaiki	A.
4	23 Juli 2015	BAB I	perbaiki lagi	A.
5	27 Juli 2015	BAB I	Act BAB I panjang BAB II	A.
6	27 Agst '15	BAB II	perbaiki lagi pada landasan teori	A.
7	4 sept '15	BAB II	Act. Gubila panjang ke-BAB II	A.

NO	TANGGAL	MASALAH	KETERANGAN	PARAF
8	8-9-2015	BAB III	perbaikan lagi	Af
9	9-9-2015	BAB III	Acc. perbaikan Silakan Lengkapi ke BAB III	Af
10	17-9-2015	BAB IV	perbaikan lagi hasil penelitian dan labanya.	Af
11	29-9-2015	BAB IV	masukan di bagian lagi. tentu lebih dan kelengkapan pemeriksaan Audio	Af
12	1-10-15	BAB IV	Acc. BAB IV Silakan lengkapi ke BAB IV -	Af
13	Jumat 2-10-15	BAB V	Acc. BAB V, Silakan Print, Abstrak, Daftar Isi, NDA diis, Daftar pustaka lengkap, sifat pernyataan dll.	Af
14	06-10-2015	Acc utk empire		Af

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

