

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Perpustakaan Umum

Menurut Undang-undang RI No. 43 tahun 2007, 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.⁴¹ Menurut Sulistyio-Basuki perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani masyarakat umum.⁴² Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan di pemukiman penduduk 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).⁴³ Sedangkan menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP) perguruan tinggi, 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.⁴⁴

⁴¹ Undang-Undang Indonesia No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Bab 1 Pasal 1 Ayat 6.

⁴² Sulistyio-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. (Jakarta : Gramedia, 1991), hal : 46

⁴³ Herlina, *Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, (Palembang : IAIN Raden Fatah Press, 2007), hal 25

⁴⁴ Muhammad Syarif Bando, Dkk, *Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2014), hal : 12

Perpustakaan umum seringkali diibaratkan sebagai Universitas rakyat, maksudnya adalah bahwa perpustakaan umum merupakan lembaga pendidikan bagi masyarakat umum dengan menyediakan berbagai informasi, ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya, sebagai sumber belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ilmu pengetahuan bagi seluruh lapisan masyarakat.⁴⁵

Perpustakaan umum merupakan satu-satunya jenis perpustakaan yang masih dapat dibedakan menjadi beberapa jenis. Perpustakaan-perpustakaan yang termasuk di dalam kategori perpustakaan umum adalah : perpustakaan umum kabupaten/kota, perpustakaan umum tingkat kecamatan, perpustakaan umum desa/kelurahan, dan perpustakaan keliling.⁴⁶

Defenisi-defenisi di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan umum adalah sebuah lembaga yang berada di sekitar masyarakat yang diselenggarakan oleh dana umum, yang dijadikan tempat pembelajaran sepanjang hayat bagi siapapun tanpa memandang usia, jenis kelamin, suku atau ras dan status sosialnya, jadi siapapun dapat memanfaatkan fasilitas yang telah disediakan oleh perpustakaan umum.

⁴⁵ Sutarno NS, *Perpustakaan Dan Masyarakat*, (Jakarta : Sagung Seto, 2006), hal : 43

⁴⁶ Sutarno NS, *Perpustakaan Dan Masyarakat*, hal : 43

2.1.1 Ciri-ciri Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani umum. Ciri-ciri perpustakaan umum adalah sebagai berikut :⁴⁷

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

Dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri dari perpustakaan umum adalah perpustakaan terbuka untuk umum artinya perpustakaan umum bisa atau boleh digunakan oleh siapa saja, perpustakaan umum dibiayai oleh dana umum yang biasanya berasal dari masyarakat itu sendiri, dan perpustakaan umum memberikan jasanya secara Cuma-Cuma artinya yang ingin mendaftar sebagai anggota perpustakaan tidak perlu membayar.

⁴⁷ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, hal : 46

2.1.2 Peran Perpustakaan Umum

Peran sebuah perpustakaan adalah bagian dari tugas pokok yang harus di jalankan di dalam perpustakaan. Oleh karena itu peran yang harus dijalankan ikut menentukan dan mempengaruhi tercapainya misi dan tujuan perpustakaan. Peranan yang harus dijalankan oleh perpustakaan antara lain :⁴⁸

- a. Secara umum perpustakaan merupakan sumber informasi, pendidikan, penelitian, preservasi dan pelestarian khasanah budaya bangsa serta serta tempat rekreasi yang sehat dan bermanfaat.
- b. Perpustakaan merupakan media atau jembatan yang berfungsi menghubungkan antara sumber informasi dan ilmu pengetahuan.
- c. Perpustakaan mempunyai peranan sebagai sarana untuk menjalin dan mengembangkan komunikasi antara sesama pemakai, dan antara penyelenggara perpustakaan dan masyarakat yang dilayani.
- d. Perpustakaan berperan sebagai lembaga untuk mengembangkan minat baca, kegemaran membaca, kebiasaan membaca dan budaya baca melalui penyediaan bahan bacaan yang sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat.
- e. Perpustakaan dapat berperan aktif sebagai fasilitator, mediator, dan motivator bagi mereka yang ingin mencari, memanfaatkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan pengalamannya.

⁴⁸ Sutarno NS, *Perpustakaan Dan Masyarakat*, hal : 68-69.

- f. Perpustakaan merupakan agen perubahan, agen pembangunan, dan agen kebudayaan umat manusia.
- g. Perpustakaan berperan sebagai lembaga pendidikan non formal bagi anggota masyarakat dan pengunjung perpustakaan.
- h. Petugas perpustakaan dapat berperan sebagai pembimbing dan memberikan konsultasi kepada pemakai serta menanamkan pemahaman tentang pentingnya perpustakaan bagi banyak orang.
- i. Perpustakaan dapat berperan sebagai alat ukur atas kemajuan masyarakat dilihat dari intensitas kunjungan dan pemakai perpustakaan.
- j. Secara tidak langsung perpustakaan telah dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya, dapat ikut berperan dalam mengurangi dan mencegah kenakalan remaja.

Secara umum peran perpustakaan umum dijadikan sebagai media yang memiliki fungsi menghubungkan antara sumber informasi dan ilmu pengetahuan perpustakaan juga berperan sebagai fasilitator, mediator, dan motivator dimana mereka yang ingin mencari, memanfaatkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan perpustakaan membantu dan memberikan fasilitas yang dimiliki, perpustakaan juga berperan sebagai alat ukur atas kemajuan masyarakat hal ini dapat dilihat dari intensitas pengunjung perpustakaan, secara tidak langsung perpustakaan telah dimanfaatkan dengan baik.

2.1.3 Tujuan Perpustakaan Umum

Demikian pentingnya peran perpustakaan umum bagi kecerdasan bangsa sehingga Unesco menyatakan bahwa perpustakaan umum mempunyai 4 tujuan utama yaitu :⁴⁹

- a. Memberikan kesempatan bagi masyarakat umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan yang lebih baik.
- b. Menyediakan sumber informasi yang secara cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka.
- c. Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka.
- d. Bertindak selaku agen kultural artinya perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan aspirasi budaya masyarakat sekitarnya dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film, dan menyediakan informasi.

Secara umum tujuan perpustakaan umum adalah menyediakan sumber informasi secara cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat perpustakaan dapat

⁴⁹ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, hal : 46-47.

membantu warga dalam mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga dapat bermanfaat bagi masyarakat sekitar.

2.1.4 Fungsi Perpustakaan Umum

Dibawah ini akan dibahas beberapa fungsi perpustakaan antara lain :

a. Sebagai sarana simpan karya manusia

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat menyimpan karya manusia, khususnya karya cetak seperti buku, majalah dan sejenisnya dan karya rekam seperti kaset, piringan hitam dan sejenisnya. Perpustakaan berfungsi sebagai tempat menyimpan khazanah budaya hasil masyarakat.

b. Sebagai fungsi informasi

Bagi anggota masyarakat yang memerlukan informasi dapat memintanya atau menanyakan ke perpustakaan. Informasi yang diminta dapat berupa informasi mengenai tugas sehari-hari, pelajaran maupun informasi lainnya. Dengan koleksi yang tersedia perpustakaan harus berusaha menjawab setiap pertanyaan yang diajukan ke perpustakaan.

c. Fungsi rekreasi

Masyarakat dapat menikmati rekreasi kultural dengan cara membaca dan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan. Fungsi rekreasi ini tampak nyata pada perpustakaan umum yaitu perpustakaan yang dikelola dengan dana umum serta terbuka untuk umum. Dalam menjalankan fungsi rekreasi ini maka perpustakaan menjalin kerja sama dengan berbagai komponen seperti penulis buku, penerbit buku, toko buku.

d. Fungsi pendidikan

Perpustakaan merupakan sarana pendidikan nonformal dan informal, artinya perpustakaan merupakan tempat belajar di luar bangku sekolah maupun juga tempat belajar dalam lingkungan pendidikan sekolah.

e. Fungsi kultural

Perpustakaan merupakan tempat untuk mendidik dan mengembangkan apresiasi budaya masyarakat. Budaya ini dapat dilakukan dengan cara menyelenggarakan pameran, ceramah, pertunjukan kesenian, pemutaran film bahkan bercerita untuk anak-anak. Dengan demikian masyarakat dididik mengenal budayanya.

Dengan demikian dapat dipahami dari defenisi di atas bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan atau didirikan di pemukiman penduduk dan diperuntukkan bagi semua lapisan masyarakat dengan tujuan melayani kebutuhan informasi dan bahan bacaan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi.

Secara umum fungsi perpustakaan umum merupakan tempat simpan karya manusia, perpustakaan juga berfungsi sebagai sumber informasi artinya perpustakaan memberikan informasi bagi pemakai yang membutuhkan

informasi perpustakaan juga dijadikan sebagai tempat pendidikan nonformal artinya perpustakaan dijadikan tempat belajar diluar sekolah.

2.2 Konsep Dasar Pelestarian

Dalam usaha perawatan bahan pustaka ada istilah-istilah baku yang biasa digunakan pada lingkungan perpustakaan yaitu pelestarian, pengawetan dan perbaikan.

Pengertian pelestarian menurut International Federation of Library Association (IFLA) yang dikutip oleh Herlina mencakup semua aspek usaha melestarikan bahan pustaka, keuangan, ketenagaan, metode dan teknik serta penyimpanannya. Defenisi pengawetan menurut IFLA dibatasi pada kebijakan dan cara khusus dalam melindungi bahan pustaka dan arsip untuk kelestarian koleksi tersebut. Konservasi merupakan kebijakan dan cara tertentu yang dipakai untuk melindungi bahan pustaka dan arsip dari kerusakan dan kehancuran, termasuk metode dan teknik yang diterapkan oleh petugas teknis.⁵⁰ Sedangkan defenisi perbaikan menurut IFLA menunjuk pada pertimbangan dan cara yang digunakan untuk memperbaiki bahan pustaka dan arsip yang rusak.

Sedangkan menurut Karmidi Martoadmodjo yang dikutip oleh Herlina dalam bukunya ilmu perpustakaan dan informasi perbaikan merupakan teknik-teknik dan pertimbangan-pertimbangan yang digunakan oleh petugas teknis yang bertugas memperbaiki bahan pustaka dan arsip yang rusak akibat usia dokumen atau arsip yang sudah tua karena pemakaian atau karena faktor-faktor lainnya.⁵¹

Menurut Dureau dan Clement, dalam buku Dasar-dasar Pelestarian dan Pengawetan Bahan Pustaka yang dikutip oleh Herlina dalam bukunya ilmu perpustakaan dan informasi menyebutkan bahwa pelestarian mencakup unsur-unsur pengelolaan dan keuangan, termasuk cara penyimpanan dan alat-alat bantuannya, taraf tenaga kerja yang diperlukan, kebijaksanaan, teknik dan metode yang diterapkan untuk melestarikan bahan-bahan pustaka serta informasi yang dikandungnya. Dengan demikian tujuan pelestarian bahan

⁵⁰ Herlina, *Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, hal : 131-132

⁵¹ Herlina, *Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, hal : 132

pustaka adalah melestarikan kandungan informasi yang direkam dalam bentuk fisiknya, atau dialihkan pada media lain, agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.⁵²

Pendapat Dureau dan Clement tersebut mengandung pengertian bahwa preservasi bahan pustaka ini menyangkut usaha yang bersifat preventif, kuratif dan juga mempermasalahkan faktor-faktor yang mempengaruhi pelestarian bahan pustaka tersebut. Sedangkan dalam hal keuangan, seberapa besar anggaran yang dibutuhkan untuk kegiatan pelestarian bahan pustaka, sehingga dengan jelas dalam mengalokasikan biaya untuk kegiatan tersebut. Kebutuhan untuk keperluan pelestarian harus direncanakan dengan matang, sehingga dana yang terserap dapat dipertanggungjawabkan.⁵³

Kegiatan pelestarian dan perawatan bahan pustaka merupakan kegiatan yang penting dilakukan bagi sebuah perpustakaan. Menurut Sudarsono yang dikutip oleh Lisa Engla Kade Cita dalam jurnalnya yaitu pelestarian adalah kegiatan yang mencakup semua usaha melestarikan bahan pustaka dan arsip termasuk didalamnya kebijakan pengelolaan, keuangan, ketenaga kerjaan, metode dan teknik penyimpanannya. Menurut Departemen Pendidikan pelestarian adalah upaya untuk menyimpan kandungan informasi sebuah perpustakaan dalam bentuk pustaka aslinya atau dengan cara ahli media. Sedangkan menurut Sutarno menyatakan perawatan adalah usaha untuk

⁵² Herlina, *Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, hal : 132

⁵³ Herlina, *Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, hal : 132-133

menjaga agar koleksi perpustakaan tidak cepat usang atau rusak dan dapat dipergunakan lagi.⁵⁴

Yang dimaksud dengan pemeliharaan di sini adalah tindakan atau kegiatan mencegah, dan memperbaiki semua fasilitas, sarana perabotan dan perlengkapan yang ada dipergustakaan, baik perlindungan dari kerusakan oleh sebab-sebab alamiah, maupun kerusakan akibat tangan-tangan usil manusia.

Kerusakan oleh sebab-sebab alamiah misalnya kerusakan perlengkapan perpustakaan karena memang sudah tua seperti contoh nya buku menjadi lapuk, meja dan kursi rusak karena sudah lama digunakan.⁵⁵ Menurut Darmono usaha-usaha untuk menyelamatkan bahan pustaka dari kerusakan dan bahkan dari kehancuran meliputi tiga kegiatan yaitu pelestarian, perawatan dan perbaikan. Masing-masing defenisi tersebut mempunyai cakupan kegiatan yang berbeda.⁵⁶

a. Pelestarian (*Preservation*)

Mencakup unsur-unsur pengelolaan dan keuangan, termasuk cara menyimpan dan alat-alat bantunya, tingkat dan kebutuhan tenaga kerja yang diperlukan, kebijaksanaan, teknik dan metode yang yang diterapkan untuk melestarikan bahan-bahan pustaka dan arsip serta informasi yang dikandungnya.

⁵⁴ Lisa Engla Kade Cita dan Marlini, "Pelestarian dan Perawatan Koleksi di Perpustakaan Umum Kota Solok" *Jurnal* (Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan FBS Universitas Negeri Padang). hal 201. Diakses pada 04/05/2017. <http://docplayer.info/41541554-Pelestarian-dan-perawatan-koleksi-di-perustakaan-umum-kota-solok.html>

⁵⁵ Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Kencana, 2005), hal : 119

⁵⁶ Darmono, *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Grasindo, 2001), hal : 71

b. Pengawetan (*Conservation*)

Merupakan kebijakan dan cara tertentu yang dipakai untuk melindungi bahan pustaka dan arsip dari kerusakan dan kehancuran, termasuk metode dan teknik yang diterapkan oleh petugas teknis.

c. Perbaikan (*Restoration*)

Merupakan teknik-teknik dan perkembangan-perkembangan yang digunakan oleh petugas teknis yang bertugas memperbaiki bahan pustaka dan arsip yang rusak akibat usia dokumen atau arsip yang amat tua, karena pemakaian, atau faktor-faktor lainnya.

2.3 Pelestarian dan Perawatan Bahan Pustaka

Pelestarian dan perawatan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan merupakan kegiatan yang perlu mendapat perhatian. Tidak semua jenis perpustakaan harus melakukan pelestarian koleksi yang dimilikinya, akan tetapi perawatan bahan pustaka menjadi kegiatan yang perlu dilakukan oleh semua jenis perpustakaan. Perawatan terhadap bahan pustaka perlu dilakukan karena untuk menjamin bahan koleksi yang dimiliki perpustakaan agar selalu siap untuk digunakan oleh pemakainya setiap saat, jika ada yang rusak maka harus segera diperbaiki.⁵⁷

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yang dikutip oleh Andi Ibrahim dosen ilmu perpustakaan UIN Alauddin dalam jurnal perawatan berarti proses,

⁵⁷ Darmono, *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, hal : 70

cara, pembuatan merawat, pemeliharaan, penyelenggaraan. Jadi perawatan bahan pustaka berarti cara merawat dan memelihara bahan pustaka.⁵⁸

Dalam pelestarian bahan pustaka ada beberapa aspek yang sangat berhubungan walaupun dalam penerapannya, aspek tersebut mempunyai arti, fungsi, dan cakupan yang sangat berbeda, yaitu aspek pelestarian (*preservation*), pengawetan (*conservation*), dan perbaikan (*restoration*). Walaupun pelestarian mempunyai aspek yang berbeda-beda namun dapat disimpulkan menurut Karmidi Martoatmodjo bertujuan untuk menghasilkan budaya cipta manusia, baik yang berupa informasi maupun fisik dari bahan perpustakaan tersebut.⁵⁹

Defenisi di atas dapat disimpulkan bahwa pelestarian adalah sebuah proses, cara, perawatan dan perbaikan bahan pustaka yang ada di dalam perpustakaan agar bahan pustaka atau menyelamatkan informasi yang ada di dalamnya tetap terjaga keawetannya, informasi yang ada didalamnya tidak hilang dan dapat digunakan lebih lama oleh pembaca.

2.3.1 Maksud dan Tujuan Pelestarian

Maksud pelestarian ialah mengusahakan agar bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan. Bahan pustaka yang mahal, diusahakan agar awet, bisa dipakai lebih lama dan bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan.

Koleksi yang dirawat dimaksudkan bisa menimbulkan daya tarik sehingga orang

⁵⁸ Andi Ibrahim, "Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka". *Jurnal*. (Khizanah Al-Hikmah, vol. 1, no. 1 : 2013). Perpustakaan UIN Alauddin. Diakses pada 18/08/2016.
<http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/khizanah-al-hikmah/article/viewFile/30/11>

⁵⁹ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 1993, hal : 1

yang tadinya segan membaca atau enggan memakai buku perpustakaan menjadi rajin menggunakan jasa perpustakaan.⁶⁰

Tujuan pelestarian bahan pustaka ini dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Menyelamatkan nilai informasi dokumen.
- b. Menyelamatkan fisik dokumen.
- c. Mengatasi kendala kekurangan ruang.
- d. Mempercepat perolehan informasi, seperti dokumen yang tersimpan dalam CD, sangat mudah diakses, baik dari jarak dekat maupun jarak jauh, sehingga pemakaian dokumen atau bahan pustaka menjadi lebih optimal.

Dengan pelestarian yang baik, diharapkan bahan pustaka dapat berumur lebih panjang, sehingga perpustakaan tidak perlu membeli bahan yang sama yang dapat membebani pemesan, pengolahan kembali, penempelan kartu-kartu yang kesemuanya itu memerlukan uang. Dengan bahan pustaka yang lestari terawat dengan baik, pustakawan dapat memperoleh kebanggaan dan peningkatan kinerja. Lingkungan yang sehat, ruang kerja yang baik, rapi, dan menarik, membuat kehidupan pustakawan menjadi lebih berarti dan menyenangkan.⁶¹

Dengan demikian dapat dipahami dari defenisi diatas yaitu pelestarian adalah melestarikan atau menjaga bahan pustaka atau koleksi yang ada di dalam perpustakaan, agar bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif lama, setidaknya diperlambat proses

⁶⁰ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, 2010, hal : 1.5

⁶¹ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, 2010, hal : 1.6

kerusakannya sehingga informasi yang ada didalamnya tidak hilang dan dapat digunakan oleh pengguna perpustakaan secara terus menerus.

Adapun tujuan dari pelestarian bahan pustaka dapat kita pahami yaitu menyelamatkan bahan pustaka dan informasi yang ada dalam bahan pustaka yang ada dipergustakaan, agar bahan pustaka yang masih dibutuhkan informasinya oleh pengguna perpustakaan masih dapat dicari dan digunakan terus menerus.

2.3.2 Fungsi Pelestarian Bahan Pustaka

Menurut Karmidi Martoatmodjo fungsi pelestarian adalah menjaga agar koleksi perpustakaan tidak diganggu oleh tangan jahil, serangga yang iseng, atau jamur yang merajalela pada buku-buku yang ditempatkan di ruang yang lembab.

Jika disimpulkan maka pelestarian bahan pustaka memiliki beberapa fungsi sebagai berikut :⁶²

- a. Fungsi melindungi, bahan pustaka dilindungi dari serangga-serangga, manusia, jamur, panas matahari, air dan sebagainya.
- b. Fungsi pengawetan, dengan dirawat baik-baik, bahan pustaka menjadi awet, bisa lebih lama dipakai.

⁶² Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, 2010, hal : 1.6-1.7

- c. Fungsi kesehatan, dengan pelestarian yang baik dan bahan pustaka menjadi bersih, bebas dari debu, jamur, binatang perusak, sumber dan sarang dari berbagai penyakit.
- d. Fungsi pendidikan, pemakai perpustakaan dan pustakawan sendiri harus belajar bagaimana cara memakai dan merawat dokumen.
- e. Fungsi kesabaran, merawat bahan pustaka ibarat merawat bayi atau orang tua jadi harus sabar.
- f. Fungsi sosial, pelestarian tidak bisa dikerjakan oleh seorang diri, pustakawan harus mengikutsertakan pembaca perpustakaan untuk tetap merawat bahan pustaka.
- g. Fungsi ekonomi, dengan pelestarian yang baik, bahan pustaka menjadi lebih awet.
- h. Fungsi keindahan, dengan pelestarian yang baik, penataan bahan pustaka yang rapi, perpustakaan akan tampak menjadi lebih indah, sehingga menambah daya tarik kepada pembacanya.

2.3.3 Unsur-unsur Pelestarian Bahan Pustaka

Berbagai unsur penting yang perlu diperhatikan dalam pelestarian bahan pustaka adalah sebagai berikut :⁶³

- a. Manajemennya, perlu diperhatikan siapa yang bertanggung jawab dalam pekerjaan ini. Bagaimana prosedur pelestarian yang harus diikuti, bahan

⁶³ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, 2010, hal : 1.8

pustaka yang akan diperbaiki harus dicatat dengan baik, apa saja kerusakannya, apa saja alat dan bahan kimia yang diperlukan dan sebagainya.

- b. Tenaga yang merawat bahan pustaka dengan keahlian yang mereka miliki, mereka yang mengerjakan pelestarian ini hendaknya mereka yang telah memiliki ilmu keahlian atau keterampilan dalam bidang ini, paling tidak mereka sudah pernah mengikuti pelatihan dalam bidang pelestarian dokumen.
- c. Laboratorium, yaitu suatu ruang pelestarian dengan berbagai peralatan yang diperlukan, sebaiknya setiap perpustakaan memiliki ruang laboratorium sebagai bengkel atau gedung buat bahan pustaka yang perlu dirawat atau diperbaiki.
- d. Dana, untuk keperluan kegiatan ini harus diusahakan dan dimonitor dengan baik, sehingga pekerjaan pelestarian tidak akan mengalami gangguan. Kalau tidak mungkin menyelenggarakan bagian pelestarian sendiri dianjurkan diadakan kerja sama dengan perpustakaan lain, ini dapat menghemat biaya yang besar.

2.4 Jenis Koleksi Perpustakaan

Bahan pustaka merupakan salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan selain ruangan atau gedung, peralatan atau perabot, tenaga dan anggaran. Unsur-unsur tersebut satu sama lain saling berkaitan dengan dan saling mendukung untuk terselenggaranya layanan perpustakaan yang baik. Bahan pustaka yang antara lain berupa buku, terbitan berkala (surat kabar, dan

majalah), serta bahan audiovisual seperti audio kaset, video, slide, dan sebagainya harus dilestarikan mengingat nilainya yang mahal.⁶⁴

Yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah sejumlah bahan atau sumber-sumber informasi, baik berupa buku ataupun bahan bukan buku, yang dikelola untuk kepentingan proses belajar dan mengajar. Secara keseluruhan isinya mengandung bahan-bahan yang semuanya dapat menunjang program kegiatan yang diselenggarakan.⁶⁵

Pemahaman jenis-jenis bahan pustaka perlu sekali bagi seorang pustakawan, sebab, dapat dijadikan dasar untuk menentukan bahan-bahan pustaka yang harus diusahakan. Bahan-bahan pustaka ada bermacam-macam hal ini bergantung dari mana kita meninjaunya, bahan pustaka bisa ditinjau dari bentuk fisiknya dan dari isinya.

2.4.1 Ditinjau dari bentuk fisiknya, bahan-bahan pustaka bisa dibagi ke dalam dua kelompok sebagai berikut :

- A. bahan-bahan pustaka berupa buku-buku, seperti buku tentang psikologi, buku bahasa indonesia, buku-buku tentang ilmu pengetahuan sosial, buku-buku tentang agama, buku-buku tentang ilmu pengetahuan alam.
- B. Bahan-bahan pustaka bukan berupa buku, seperti surat kabar, majalah, peta, globe, piringan hitam.

⁶⁴ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, 2010, hal : 1.1

⁶⁵ Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, 2013, hal : 9

2.4.2 Ditinjau dari isinya, bahan-bahan pustaka dapat dibagi kedalam dua kelompok sebagai berikut :

- A. Bahan-bahan pustaka yang isinya fiksi, atau disebut buku-buku fiksi, seperti buku cerita anak-anak, cerpen, novel.
- B. Bahan pustaka yang isinya non fiksi atau disebut buku-buku non fiksi seperti buku referensi, kamus, biografi, ensiklopedi, majalah dan surat kabar.⁶⁶

Jenis bahan pustaka ternyata banyak sekali yang dapat digolongkan menjadi tiga golongan yaitu :⁶⁷

- a. Buku, monograf, dan sebagainya.
- b. Bahan berkala : majalah, surat kabar, buletin, dan sebagainya.
- c. Bahan non buku yang sering disebut sebagai bahan audiovisual yaitu bahan yang penyampaian informasinya melalui pendengaran dan penglihatan.

Ketiga golongan besar jenis bahan pustaka tersebut, berasal dari bahan yang berjenis-jenis pula. Pada jenis buku saja misalnya, menggunakan kertas yang berjenis-jenis ukuran maupun bahannya. Terbitan berkala juga berasal dari jenis yang berbeda-beda dengan bentuk dan ukuran yang juga beraneka ragam. Jenis bahan non-buku lebih beragam lagi, bisa dari kertas, film, benda asli (realia) model, tiruan dan sebagainya. Karena bahan dasarnya yang

⁶⁶ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2005), hal:27

⁶⁷ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, 2010, hal : 1.2

berbeda dan bentuk serta ukurannya juga berbeda, maka hal ini dapat menambah tingkat kesulitan dalam menyelenggarakan pelestarian, perawatan dan perbaikan bahan pustaka.

Dengan demikian dapat dipahami dari definisi diatas yaitu koleksi atau bahan pustaka adalah sejumlah koleksi atau sumber-sumber informasi yang berada di dalam perpustakaan yang harus dijaga kelestariannya agar informasi yang ada didalamnya tetap terjaga seperti berupa buku, terbitan berkala surat kabar, dan majalah, serta bahan audiovisual seperti audio kaset, video, slide, dan sebagainya harus dilestarikan mengingat nilainya yang mahal.

2.5 Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka

Bahan kertas merupakan bahan yang mudah terbakar, mudah sobek, mudah rusak oleh makhluk hidup dan timbul noda oleh debu dan jamur. Kekuatan kertas makin lama makin menurun sejalan dengan usia kertas. Penurunan tersebut karena faktor kimia atau reaksi antara selulosa dengan bahan-bahan lain seperti bahan *aditive* yang ada pada kertas atau bahan-bahan lain yang berasal dari luar. Kertas yang sudah tua akan berubah warnanya menjadi kuning kecoklatan dan lama kelamaan menjadi rapuh dan hancur. Walaupun dengan demikian cepat atau lambat proses kerusakan pada kertas tergantung juga dari mutu kertas dan iklim daerah dimana kertas itu berada.⁶⁸

⁶⁸ Darmono, *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, hal : 74-75

Untuk dapat memberikan perlakuan terhadap bahan pustaka yang tepat, agar terhindar dari kerusakan, perlu memahami faktor-faktor penyebab kerusakan tersebut yaitu :

2.5.1 Faktor Fisika

Perawatan koleksi ini akan dibahas secara teknis dengan mengemukakan penyebab kerusakan bahan pustaka dan cara penanggulangannya.

1. Kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh :⁶⁹
 - a. Abrasi (keusangan) yang terjadi pada bahan pustaka disebabkan perlakuan yang kurang tepat terhadap bahan pustaka dalam pengiriman, penempatan pada rak, frekuensi pemakaian, pemakaian oleh pembaca atau petugas pada waktu pengambilan dan penempatan kembali pada rak.⁷⁰
 - b. Debu

Debu dapat masuk secara mudah ke dalam ruangan perpustakaan melalui pintu, jendela, atau lubang-lubang angin perpustakaan. Apabila debu melekat pada kertas maka akan terjadi reaksi kimia yang meninggikan tingkat keasaman pada kertas. Akibatnya kertas menjadi rapuh dan rusak. Di samping itu, apabila keadaan ruang perpustakaan lembab, debu yang bercampur dengan air lembab itu akan menimbulkan jamur pada buku. Untuk menghindari kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh debu, perpustakaan hendaknya selalu bebas dari debu, caranya ialah dengan selalu

⁶⁹ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, 2010, hal : 2.12-2.13

⁷⁰ Yuyu Yulia & Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 2009), hal : 9.8

membersihkan ruang perpustakaan, alat pemersih yang paling bagus pembersih bahan pustaka ialah vacuum cleaner.

c. Suhu dan Kelembaban

Kerusakan kertas yang disebabkan oleh suhu yang terlalu tinggi dapat menyebabkan perekat pada jilidan buku menjadi kering, sedangkan jilidannya menjadi linggar. Disamping itu suhu yang tinggi itu dapat mengakibatkan kertas menjadi rapuh, warna kertas menjadi kuning. Ruang dengan kelembaban tinggi bisa menimbulkan kerusakan pada bahan pustaka, jamur bisa tumbuh dengan subur dalam kondisi yang lembab ini, disamping itu kertas yang lembab akan terjadi reaksi kimia antara zat yang tersisa dalam pembuatan kertas dengan air, jika ini terjadi kertas akan menjadi mudah rapuh dan robek. Oleh karena itu, hindarilah sumber kelembaban tersebut, jika kelembaban itu disebabkan oleh air hujan atau banjir keringkanlah tempat-tempat tersebut. Kertas yang basah atau lembab tidak boleh dijemur tetapi harus dianginkan pelan-pelan menurut tingkat kebasahannya. Karena kertas yang sangat basah tidak boleh diembus keras-keras, buku yang tercelup air harus dibuka jilidannya kemudian dikeringkan lembar-perlembar agar tidak lengket antara lembar yang satu dengan yang lainnya.

d. Cahaya

Kertas yang kepanasan akan berubah warna menjadi kuning dan rapuh dan akhirnya rusak. Hindarilah sinar ultra violet (sinar matahari) yang masuk langsung ke dalam perpustakaan. Kerusakan yang terjadi karena pengaruh

sinar matahari adalah memudarnya tulisan, sampul buku, dan bahan cetak selain itu, kertas pun akan menjadi rapuh. Proses kerusakan akan dipercepat dengan adanya uap air dan oksigen dalam udara, sehingga menimbulkan perubahan warna. Buku menjadi kuning kecoklatan dan kadar kekuatan serat pada kertas menurun. Untuk menghindarinya hendaknya diusahakan kain gorden sehingga panas atau sinar matahari yang masuk ke perpustakaan bisa diatur.

2. Cara mengatasinya :⁷¹

- a. hendaknya bahan pustaka diperlakukan dengan hati-hati pada waktu pengiriman, penempatan dan pengambilan pada rak, waktu membaca, membuka dan menutup buku. Diperlukan adanya pengawasan fisik berkaitan dengan penyimpanan bahan pustaka secara tepat, penanganan bahan pustaka serta sirkulasi bahan pustaka.
- b. Bahan yang mudah rusak perlu dijilid terlebih dahulu, bagi halaman buku yang getas dapat ditempelkan kertas pada halaman kosong, apabila salah satu halamannya kosong tanpa tulisan. Pada halaman buku yang robek bagian bawah ditaruh kertas, kemudian lekatkan dengan lem.
- c. Hendaknya kebersihan gedung dipelihara dengan baik. Bersihkanlah debu dan kotoran yang lain dengan menggunakan penghisap debu, bersihkan lantai setiap hari dan lengkapi ruangan dengan pendingin udara. Pembersihan secara teratur akan mencegah kerusakan serta dapat mendeteksi secara dini tanda-

⁷¹ Yuyu Yulia & Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, hal : 9.8-9.9

tanda kerusakan. Bagi bahan pustaka yang rusak diperbaiki sesuai dengan jenis kerusakannya.

- d. Usahakan agar penempatan bahan pustaka tidak langsung terkena sinar matahari, usahakan agar kaca jendela diberi kain atau tirai yang dapat ditutup pada waktu sinar matahari tepat menyinari bahan pustaka.

2.5.2 Faktor Kimia

Kertas akan dapat bersifat asam karena pengaruh asam yang berasal dari berbagai sumber antara lain :⁷²

- a. Asam yang telah ada sejak kertas itu diproduksi, pada proses pembuatan kertas biasanya menggunakan bahan kimia untuk menghancurkan kayu dan memutihkan kertas. Bahan-bahan ini meninggalkan residu yang bersifat keras kadang-kadang masih mengandung lignin yang bersifat asam.
- b. Asam kertas dihasilkan oleh reaksi fotokimia pada serat selulosa oleh sinar ultra violet.
- c. Asam yang diserap oleh kertas dari lingkungannya, seperti : gas-gas pencemar udara, dari perekat dan asam yang terdapat dalam karton atau kertas yang digunakan untuk sampul.
- d. Suhu udara yang tinggi dalam udara yang lembab merupakan faktor penyebab kerusakan kertas dan bahan lainnya. Peningkatan suhu umumnya mempercepat reaksi kimiawi, suhu ideal untuk bahan kertas adalah 20-24C.

⁷² Darmono, *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, hal : 76-77

- e. Pencemaran udara yang ditimbulkan oleh gas-gas SO_2 , jika terjadi dalam kelembaban dan suhu udara yang cukup tinggi akan menghasilkan asam-asam kuat yang merusak bahan kertas, film, dan bahan kertas lainnya.

Cara mengatasinya :⁷³

- a. Kelembaban udara dapat dikurangi dengan pengaturan ventilasi ruangan yang baik, penempatan bahan pustaka di rak tidak berantakan, memasang kipas penghisap udara.
- b. Suhu ruangan dapat diatur dengan ventilasi atau dengan alat pendingin udara. Semakin rendah suhu ruangan semakin baik bagi pengawetan bahan pustaka, bagi daerah tropis pengaturan kelembaban gedung perpustakaan perlu diperhatikan, perubahan kelembaban diusahakan tidak terlalu besar.
- c. Jangan meletakkan bahan kimia yang bersifat asam dalam ruangan koleksi perpustakaan.
- d. Pencemaran udara oleh gas-gas pembentuk asam kuat dapat dikurangi dengan mengatur peredaran udara yang baik dalam ruang perpustakaan.

Salah satu penyebab timbulnya asam berbahaya bagi kertas adalah gas-gas pencemar udara. Gas-gas ini berasal dari pembakaran bahan bakar minyak dan batu bara pada kendaraan bermotor dan mesin-mesin pabrik. Ada dua tipe gas pencemar yaitu : yang bersifat asam dan bersifat oksidator. Gas-gas yang bersifat asam adalah gas sulfur, gas nitrogen oksida, gas karbondioksida dan gas hidrogen sulfida, dan gas yang bersifat oksidator adalah gas ozon.

⁷³ Yuyu Yulia & Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, hal : 9.10-9.11

Dalam pemeliharaan atau pelestarian ini ada dua cara kegiatan yang bisa ditempuh agar kondisi perpustakaan dengan segala fasilitas seperti bahan pustaka, perabot dan perlengkapannya tetap dalam keadaan baik :⁷⁴

2.6 Tindakan Preventif

Tindakan preventif ini dimaksudkan untuk mencegah sebelum bahan atau koleksi perpustakaan termasuk segala fasilitas, perabotan, dan perlengkapannya mengalami kerusakan. Caranya antara lain sebagai berikut:⁷⁵

- a. Membersihkan secara rutin seluruh perabotan dan perlengkapan perpustakaan, termasuk keadaan ruangan yang harus selalu dalam keadaan bersih.
- b. Membungkus atau memberi sampul setiap buku yang dimiliki oleh perpustakaan.
- c. Mengatur ventilasi udara supaya tetap dalam keadaan normal, tidak terlalu dingin dan tidak terlalu panas. Sinar matahari diusahakan supaya tidak langsung menembus ruangan perpustakaan.
- d. Membersihkan koleksi buku dan lainnya dengan menggunakan lap yang bersih.
- e. Memberi peringatan kepada para pengguna agar secara bersama-sama turut menjaga kebersihan dan kelestarian perpustakaan.

⁷⁴ Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, hal : 120

⁷⁵ Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, hal : 120

- f. Memasang rambu-rambu peringatan di ruangan perpustakaan yang isinya memohon kepada kepada pengunjung agar menjaga kebersihan dan keamanan.
- g. Tetap menjaga kerapian letak buku-buku atau koleksi perpustakaan termasuk perlengkapan dan perabotnya agar selalu dalam keadaan baik.

Secara umum tindakan preventif merupakan kegiatan pencegahan bahan pustaka agar tidak cepat mengalami kerusakan dengan cara membersihkan secara rutin bahan pustaka dan rak yang ada di dalam perpustakaan, memasang sampul pada koleksi dan tetap menjaga kerapian letak koleksi di perpustakaan.

2.7 Tindakan Kuratif

Dalam dunia kesehatan kuratif berarti pengobatan, diperpustakaan tindakan kuratif mempunyai arti perbaikan atau pengobatan akan sesuatu yang sudah terlanjur rusak. Seperti contohnya, buku-buku yang jilidnya rusak, lembarannya rusak sebagian, sobek sebagian, dan lain-lain. Kondisi buku atau koleksi lain yang ada di perpustakaan seperti itu bisa diperbaiki dengan cara yang sederhana. Tindakan ini bisa dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut :⁷⁶

- a. Melaksanakan penjilidan sederhana terhadap buku-buku yang rusak sebagian, seperti misalnya kulit buku yang lepas, sobek sebagian, dan kerusakan-kerusakan lainnya.

⁷⁶ Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, hal: 121

- b. Melaksanakan penyemprotan dengan menggunakan obat-obat anti serangga guna membunuh serangga pengganggu yang hidup di sela-sela buku dan bahan koleksi perpustakaan. Disamping itu dengan penyemprotan ini diharapkan juga bisa menetralkan ruangan dari serangga pengganggu lainnya.
- c. Mengganti bahan-bahan yang sudah rusak sekali dengan bahan yang baru terutama jika buku-buku tersebut banyak peminatnya.
- d. Meminta ganti rugi kepada pengguna perpustakaan yang dengan sengaja telah merusak atau menghilangkan koleksi milik perpustakaan

Secara umum tindakan kuratif bahan pustaka merupakan pengobatan bahan pustaka atau perbaikan bahan pustaka yang terlanjur rusak dengan melakukan penjilidan, penyemprotan, mengganti atau mengkopi bahan pustaka yang rusak sekali dengan yang baru.

Diantara tujuan-tujuan pemeliharaan bahan pustaka adalah agar kandungan informasi lebih awet, lebih luas penyebarannya dan agar dikembangkan lebih lanjut. Adapun pemeliharaan ini dapat dilakukan dengan cara :⁷⁷

- a. Reproduksi

Koleksi langka sangat penting dan memiliki nilai historis, koleksi langka sangat mudah rusak dan perlu direproduksi. Reproduksi ini dapat

⁷⁷ Wiwid nopria, "Pelestarian Koleksi Bahan Pustaka Tercetak Di Perpustakaan Bina Darma Palembang" Skripsi (Program Jurusan Ski-Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Fakultas Adab Dan Budaya Islam IAIN Raden Fatah Palembang, 2014), hal : 32.

dilakukan dengan cara memfotokopi, pembuatan bentuk mikro dan pembuatan duplikasinya.

b. Penjilidan

Bahan-bahan yang perlu dijilid antara lain lantaran sampulnya yang mudah rusak, sampulnya terlalu tipis, terlepas jilidannya. Bagi perpustakaan penjilidan dapat dilakukan sendiri, tetapi apabila keadaan belum memungkinkan maka sebaiknya penjilidan dilakukan diluar.

c. Laminasi/penyampulan

Laminasi atau penyampulan ini dengan cara memberikan perlindungan plastik atau bahan lain agar bahan pustaka itu tidak sobek dan hancur. Dengan penyampulan buka akan terlihat lebih rapi.

d. Penyiangan

Penyiangan adalah proses pengeluaran buku dari jajaran koleksi suatu perpustakaan. Penyiangan ini didasarkan pada pertimbangan bahwa koleksi itu tidak lagi diminati oleh pengguna dan sudah ada edisi yang baru atau bertentangan dengan kebijakan pemerintah dan etika masyarakat.

Jadi, penulis dapat menyimpulkan bahwa bahan pustaka rusak itu berbeda-beda tergantung sebab dan jenis kerusakannya. Informasi yang ada didalam bahan pustaka bernilai sangat tinggi dan perlu diawetkan. Daya tahan pada sebuah dokumen atau bahan pustaka ditentukan oleh faktor kimianya itu sendiri dan bahan pustakanya, kondisi tempat

penyimpanan atau keadaan ruang koleksi, cara perawatannya dan cara penggunaannya.