

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Perpustakaan Umum

Perpustakaan Umum adalah Perpustakaan yang melayani seluruh lapisan Masyarakat tanpa membedakan latar belakang, status sosial, agama, suku, pendidikan, dan sebagainya. Konsep dasar Perpustakaan Umum adalah didirikan oleh masyarakat, untuk masyarakat dan didanai dengan dana masyarakat. Namun demikian banyak hal, Perpustakaan Umum banyak dilaksanakan oleh pemerintah.¹

Perpustakaan Umum berada di tiga tingkatan pemerintahan yakni (1) Perpustakaan Umum Kabupaten dan kota diseluruh Indonesia, (2) Perpustakaan Umum Kecamatan (baru sebagian kecil, sekitar 33 unit, Perpustakaan RI,2002), dan (3) Perpustakaan Umum Desa/Kelurahan. Perpustakaan Umum tersebut milik Pemerintah daerah dan dikelola oleh pemerintah daerah yang bersangkutan. Sumber dana pembiayaan dari dana Umum, yang berasal dari masyarakat tugas dan fungsinya memberikan layanan kepada seluruh lapisan masyarakat, sebagai pusat informasi, pusat sumber belajar, tempat rekreasi, penelitian, dan pelestarian koleksi bahan pustaka yang dimiliki. Perpustakaan Umum sering diibaratkan sebagai Universitas rakyat, karena Perpustakaan Umum menyediakan semua jenis

¹ Rachman Hermawan &Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*, (Jakarta: Sagung Seto,2006), h.30.

koleksi bahan pustaka dari berbagai disiplin ilmu, dan penggunaannya oleh seluruh lapisan masyarakat, tanpa kecuali Perpustakaan Umum yang dapat berfungsi dengan baik merupakan bentuk ” demokrasi informasi,” yang secara bebas, adil dan merata memberikan kesempatan dan akses layanan bagi semua orang untuk memanfaatkannya.²

Menurut Lasa Perpustakaan Umum (*public library*) adalah Perpustakaan yang diperuntuhkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umat, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi.³

Undang-undang No. 47 2007 Tahun menjelaskan, bahwa: “Perpustakaan Umum adalah Perpustakaan yang diperuntuhkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umat, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi”.⁴

Menurut Sulisty-Basuki Perpustakaan Umum adalah Perpustakaan yang dibiayai dari dana umum, baik sebagian maupun seluruhnya, terbuka untuk umum tanpa membeda-bedakan usia, jenis kelamin, kepercayaan, agama, ras, pekerjaan, keturunan, serta memberikan layanan Cuma-Cuma

² Sutarno&Zulfikar Zen, *Manajemen Perpustakaan”suatu pendekatan praktik”*, (Jakarta:Sagung Seto,2006),h.37-38.

³ Lasa HS, *Kamus Kepustakawan Indonesia*,(Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009),h.282.

⁴ Perpustakaan Nasional, *Undang-undang Republik Indonesia No.47 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*),h.3.

untuk umum.⁵ yang termasuk dalam kategori Perpustakaan Umum antara lain adalah: (a). Perpustakaan Umum yang diselenggarakan oleh pemerintah Provinsi, kabupaten dan kota, termasuk Perpustakaan Keliling. (b). Perpustakaan Desa/Kelurahan. (c). Perpustakaan yang diselenggarakan oleh lembaga swadya masyarakat dan lembaga-lembaga keagamaan. (d). Taman bacaan, Rumah baca, Pondok baca dan sebagainya, baik yang diselenggarakan oleh masyarakat maupun perorangan.

Dari definisi diatas peneliti menjelaskan bahwa Perpustakaan Umum merupakan Perpustakaan yang menyediakan dan melayani masyarakat untuk memperoleh ilmu pengetahuan dan informasi yang dibutuhkan.

2.1.1. Fungsi Perpustakaan Umum

Fungsi Perpustakaan semakin meluas yaitu sebagai sarana penyebaran budaya bangsa tanpa batas ruang dan waktu. dengan tersedianya berbagai koleksi pustaka tersebut, maka fungsi Perpustakaan Umum dapat dijabarkan sebagai berikut ⁶

1. Fungsi Edukatif

Perpustakaan Umum menyediakan berbagai jenis koleksi bacaan berupa karya cetak dan karya rekam untuk dapat dijadikan sumber belajar

⁵ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Umum, 1991), h.46.

⁶ Taslimah Yusuf, *Manajemen Perpustakaan Umum*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1996), h.21.

dan menambah pengetahuan secara mandiri. budaya mandiri dapat membentuk masyarakat yang belajar seumur hidup dan gemar membaca.

2. Fungsi Informatif

Perpustakaan Umum sama dengan berbagai jenis Perpustakaan lainnya, yaitu menyediakan buku-buku referensi, bacaan ilmiah populer berupa buku dan majalah ilmiah serta data-data penting lainnya yang diperlukan pembaca.

3. Fungsi Kultural

Perpustakaan Umum menyediakan berbagai koleksi pustaka sebagai hasil budaya bangsa yang direkam dalam bentuk tercetak/terekam. Perpustakaan merupakan tempat penyimpanan dan terkumpulnya berbagai karya budaya manusia yang setiap waktu dapat diikuti perkembangnya melalui koleksi pustaka.

4. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan Umum bukan hanya menyediakan bacaan ilmiah, tetapi juga menghimpun bacaan hiburan berupa buku-buku fiksi dan majalah hiburan untuk anak-anak, remaja/ dewasa. bacaan fiksi dapat menambah pengalaman atau menumbuhkan imajinasi pembacanya dan banyak digemari oleh anak-anak, remaja dan dewasa.

2.1.2. Tujuan Perpustakaan Umum

Perpustakaan Umum memegang peran penting dalam usaha pembinaan kecerdasan bangsa, sehingga pada tahun 1972 UNESCO mengeluarkan manifesto Perpustakaan Umum. Dalam manifesto tersebut dinyatakan bahwa Perpustakaan Umum mempunyai 4 tujuan utama yaitu:⁷

- a. Memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka kearah kehidupan yang lebih baik.
- b. Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat.
- c. Membantu masyarakat untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka yang ada di Perpustakaan.
- d. Bertindak sebagai agen kultural artinya Perpustakaan Umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan Umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film, dan penyediaan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya.

⁷ Sulistyono-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka, 1991), h.46.

2.1.3. Tugas Perpustakaan Umum

Tugas Perpustakaan Umum adalah mengumpulkan, menyimpan dan menyajikan koleksi pustaka kepada pemakai, maka tugas pokok Perpustakaan Umum sebagai berikut⁸

- a. Perpustakaan Umum disediakan oleh pemerintah dan masyarakat untuk melayani kebutuhan koleksi pustaka untuk masyarakat.
- b. Perpustakaan Umum menyediakan koleksi pustaka yang dapat menumbuhkan kegairahan masyarakat untuk belajar dan membaca sedini mungkin.
- c. Mendorong masyarakat untuk trampil memilih bacaan yang sesuai dengan kebutuhannya dalam meningkatkan pengetahuan untuk menunjang pendidikan formal, nonformal dan informal.
- d. Menyediakan aneka ragam koleksi pustaka yang bermanfaat untuk dibaca agar dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat yang layak sehingga dapat berpartisipasi dalam pembangunan nasional.

Jadi, peneliti simpulkan dengan adanya fungsi, tujuan, dan tugas dari Perpustakaan Umum tersebut dapat membantu mengembangkan daya fikir masyarakat dalam mencari ilmu pengetahuan dan informasi yang baru. Sehingga fasilitas dan layanan yang ada di Perpustakaan dapat digunakan dalam pencarian informasi yang mereka butuhkan.

⁸ Taslimah Yusuf, *Manajemen Perpustakaan Umum*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1996), h.18.

2.2. Pengertian Koleksi Bahan Pustaka

2.1.1. Pengertian Koleksi

Menurut Lasa HS dalam Kamus Kepustakawan Indonesia, koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya cetak, karya tulis, dan atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah dan dilayankan.⁹

Menurut Harrod Leonard Montague, koleksi adalah keseluruhan bahan pustaka yang dikumpulkan atau dihimpun oleh Perpustakaan, dengan tujuan untuk disajikan kepada pemustaka.¹⁰

Koleksi adalah inti dari sebuah perpustakaan dan menentukan keberhasilan layanan. Bukanlah perpustakaan namanya bila tidak memiliki koleksi. Koleksi bukan dilihat dari jumlah eksemplarnya saja, tetapi lebih kepada kualitas isi, jumlah judul, dan kemutakhirannya (*up to date*). Indikator ukuran baik dan buruknya sebuah perpustakaan sangat ditentukan oleh koleksi. Sedangkan koleksi perpustakaan sangat beraneka ragam. Dari segi isi (*subjek*) terdapat koleksi fiksi atau nonfiksi. Koleksi non-fiksi adalah koleksi yang bersifat ilmiah atau mengandung ilmu pengetahuan yang ditulis berdasarkan data dan fakta. Sedangkan koleksi fiksi adalah karya yang bersifat khayalan atau imajinasi pengarangnya.¹¹

⁹ Lasa HS, *Kamus Kepustakawan Indonesia*, h.176

¹⁰ Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, h.14.

¹¹ Rahmat Hermawan & Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*, h.17.

Sementara itu, Dian Sinaga berpandangan bahwa koleksi Perpustakaan adalah sekumpulan bahan pustaka yang terdiri atas *book materials* dan *nonbook materials* yang dimiliki oleh suatu Perpustakaan dari berbagai sumber pengadaan melalui suatu tahap penyelesaian. Tujuannya adalah agar bedaya guna dan berhasil guna bagi para pemakai Perpustakaan.¹² Kemudian, Yusuf dan Suhendar juga mengemukakan bahwa koleksi Perpustakaan adalah sejumlah bahan atau sumber-sumber informasi, baik berupa buku ataupun bahan bukan buku, yang dikelola untuk kepentingan proses belajar dan mengajar di sekolah yang bersangkutan.¹³

Jadi, peneliti simpulkan koleksi sangat dibutuhkan terutama di dalam Perpustakaan sebagaimana bahwa koleksi merupakan sumber ilmu pengetahuan dan sumber informasi bagi pengguna yang ingin mencari sebuah informasi yang dibutuhkan dan dengan adanya koleksi di perpustakaan diharapkan menambah wawasan untuk pengguna Perpustakaan.

2.1.2. Fungsi Koleksi Perpustakaan

James Thompson, mengutip pendapat Randall dan Godrich dalam buku Andi Prastowo, mengemukakan bahwa fungsi koleksi Perpustakaan ada empat yaitu, *reference function*, *curricular function*, *general function*, dan *research function*, berikut penjelasannya¹⁴

¹²Ibid.h.39.

¹³ Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group,2010),h.9.

¹⁴ Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*,h.117-118.

Pertama: fungsi referensi (*reference function*) maksudnya, koleksi Perpustakaan yang mempunyai fungsi referensi adalah koleksi Perpustakaan yang dapat memberikan rujukan tentang berbagai informasi secara cepat, tepat, dan akurat bagi para pemakainya.

Kedua, fungsi kurikuler (*curricular function*) maksudnya, bahan-bahan pustaka yang mempunyai fungsi kurikuler adalah koleksi bahan-bahan yang mampu mendukung kurikulum.

Ketiga, fungsi umum (*general function*) maksudnya, fungsi koleksi Perpustakaan yang bersifat umum ini berhubungan dengan pelestarian bahan pustaka dan hasil budaya manusia secara keseluruhan.

Keempat, fungsi penelitian (*research function*) maksudnya, keberadaan koleksi Perpustakaan sekolah harus mampu berfungsi memberikan jawaban atas keingintahuan dari para pemakai Perpustakaan.

Peneliti, dapat menyimpulkan dengan adanya fungsi perpustakaan pengguna dengan mudah memperoleh informasi yang cepat, tepat, dan akurat dari koleksi bahan pustaka sehingga koleksi tersebut mendukung kurikulum yang ada agar memberikan informasi yang bermanfaat untuk pengguna.

2.1.3. Standar Koleksi Perpustakaan Umum

Menurut standar Nasional Perpustakaan (2011), jumlah (judul) koleksi Perpustakaan sekurang-kurangnya 0,05 per kapita dikali jumlah penduduk wilayah provinsi. Perpustakaan memiliki koleksi terbaru (lima tahun terakhir)

sekurang-kurangnya 5% dari jumlah koleksi. Adapun standarisasi jenis koleksi Perpustakaan Umum sebagai berikut¹⁵

- a. Perpustakaan memiliki jenis koleksi anak, koleksi remaja, dewasakoleksi referensi anak, koleksi referensi remaja/dewasa, koleksi khusus, surat kabar, majalah, dan koleksi non cetak.
- b. Jenis koleksi Perpustakaan mengakomodasikan semua kebutuhan masyarakat, termasuk kebutuhan penyandang cacat.
- c. Perpustakaan menyediakan koleksi terbitan lokal dan koleksi muatan lokal.
- d. Koleksi Perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai kebutuhan Masyarakat.
- e. Komposisi dan jumlah masing-masing jenis koleksi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan kebijakan pembangunan daerah.

Jadi, peneliti menjelaskan bahwa dengan adanya standarisasi koleksi Perpustakaan dapat mengontrol jumlah koleksi yang baru dengan ketentuan UU yang berlaku untuk sebuah Perpustakaan dan diharapkan semua koleksi yang sudah melewati proses standarisasi di gunakan oleh pemustaka untuk mencari informasi.

2.3. Pengertian Sistem Pengamanan menggunakan Barcode

2.3.1. Keamanan Perpustakaan

Keamanan berasal dari kata “*aman*” yang berarti bebas dari bahaya, bebas dari gangguan (pencurian, dan hama), terlindungi/ tersembunyi, tidak

¹⁵ Sulistyono-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta:PT Gramedia,1993), h.6-7.

dapat diambil orang, tidak mengandung resiko. Keamanan berarti keadaan aman, sedangkan kenyamanan berasal dari kata "*nyaman*" yang berarti segar, sehat, sejuk. Jadi istilah kenyamanan berarti keadaan nyaman, kesejukan, dan kesegaran.

Rasa aman dan nyaman ini dipengaruhi oleh sarana prasarana dan sumber daya manusia (Pustakawan dan staf Perpustakaan). Namun dari keduanya faktor manusia menjadi unsur utama, Sedangkan sarana prasarana sebagai unsur penunjang. Sebagai kebutuhan yang mendorong individu untuk memperoleh ketentraman dari keadaan ruang Perpustakaan.¹⁶

Rasa aman dan nyaman di Perpustakaan dapat dipengaruhi oleh 2 (dua) hal penting yaitu sumber daya manusia (Pustakawan dan Staf Perpustakaan) dan sarana prasarana. Pustakawan dan staf sebagai sumber daya yang dapat merencanakan dan membuat suasana Perpustakaan menjadi aman dan nyaman. Sikap Pustakawan dan staf Perpustakaan sadar atau tidak sadar dapat memberikan kesan aman dan nyaman. Oleh sebab itu sikap Pustakawan harus diubah agar dapat memberikan suasana yang kondusif untuk mewujudkan kenyamanan di dalam Perpustakaan.¹⁷

Jadi, dapat ditarik sebuah kesimpulan terhadap keamanan dan kenyamanan dalam sebuah Perpustakaan dimana ada kaitan antara keamanan dan rasa nyaman itu dengan cara melayani pemustaka dengan ramah, sopan,

¹⁶ Sri Rumani, *Keamanan dan Kenyamanan Perustakaan*, (Jakarta: Renika Cipta, 1999)

¹⁷ [http// wordpress](http://wordpress.com), *Kajian Keamanan di UPT Perpustakaan*, diakses 11 juni 2014, html.com.

sapa, salam, senyum, jujur, dan tulus. Sehingga pemustaka merasa dibutuhkan didalam Perpustakaan serta dapat memberikan rasa puas terhadap pemustaka dengan pelayanan yang ada di Perpustakaan.

Sistem informasi dapat diartikan sebagai suatu pengorganisasian peralatan untuk mengumpulkan, mengimput, memproses, menyimpan, mengatur, mengontrol, dan melaporkan informasi untuk mencapai tujuan.¹⁸ Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang mempunyai arti dan manfaat bagi manusia. Data adalah aliran fakta-fakta mentah yang menunjukkan peristiwa yang terjadi dalam organisasi dan lingkungan fisik sebelum diorganisir dan ditata menjadi suatu bentuk yang dapat dipahami dan digunakan.¹⁹

Sistem pengamanan menggunakan teknologi yang mendeteksi pita pengaman yang diletakan pada buku-buku koleksi. Sedangkan sistem pengaman menggunakan alat deaktivasi- aktivasi yaitu alat yang memiliki kemampuan untuk mengaktifkan dan meng-nonaktifkan strip pengaman dalam waktu singkat. Disamping alat itu *barcode* dapat menunjang manajemen sirkulasi koleksi Perpustakaan.

- a. Strip Pengaman, yaitu pita pengaman yang tipis, yang diletakan secara tersembunyi didalam buku/ koleksi.

¹⁸Ali Masjono Mukhtar, *Audit Sistem Informasi*, (Jakarta: Renika Cipta,1999),h.3.

¹⁹ <http://BatuahSakti.com>,*Pengembangan Sistem Informasi dan Pelayanan Perpustakaan*, diakses pada 6 september 2015.

b. Sistem RFID, yaitu suatu sistem RFID dapat terdiri dari beberapa komponen. Seperti *tag reader*, *tag programming*.

Jadi, dapat disimpulkan, dengan adanya sebuah pengamanan dapat membantu dalam proses pelayanan dan mempermudah dalam mengontrol koleksi buku yang ada di Perpustakaan.

Sistem dikatakan sebagai seperangkat benda yang saling berhubungan satu sama lain dan membentuk satu kesatuan secara terpadu. Hubungan-hubungan antar benda atau bagian disini sifatnya berupa peranan atau fungsional, artinya bagian yang satu mempunyai peran dan fungsi tertentu baik kedalam maupun keluar terhadap bagian lain dalam lingkup sistem.²⁰

Berdasarkan pengertian diatas, maka ada tiga hal penting yang menjadi karakteristik suatu sistem, yaitu:

Pertama, setiap sistem pasti memiliki tujuan. Tujuan merupakan ciri utama suatu sistem. Tak ada sistem tanpa ada tujuan. Tujuan merupakan arah yang harus dicapai oleh suatu pergerakan sistem. Semakin jelas tujuan, maka semakin mudah menentukan pergerakan sistem.

Kedua, sistem selalu mengandung suatu proses. Proses adalah rangkaian kegiatan. Kegiatan diarahkan untuk mencapai tujuan. Semakin kompleks tujuan, maka semakin rumit juga proses kegiatan.

Ketiga, proses kegiatan dalam suatu sistem selalu melibatkan dan memanfaatkan berbagai komponen atau unsur-unsur tertentu. Oleh sebab itu,

²⁰ Pawit M. Yusuf, *Ilmu Komunikasi, dan Kepustakaan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h.61-62.

suatu sistem tidak mungkin hanya memiliki satu komponen saja. Sistem memerlukan dukungan berbagai komponen yang satu sama lain saling berkaitan.²¹

Jadi, penulis simpulkan bahwa dengan adanya karakteristik diatas dapat menunjang proses suatu sistem yang saling berhubungan satu sama lain untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai.

Adapun ancaman sebuah sistem informasi yaitu aksi yang terjadi baik dari dalam sistem maupun dari luar sistem yang dapat mengganggu keseimbangan sistem informasi. Salah satu ancaman sistem pengamanan menggunakan *barcode* yaitu berasal dari individu organisasi, mekanisme, atau kejadian yang memiliki potensi untuk menyebabkan kerusakan pada sumber informasi.²²

Ancaman terhadap sistem informasi dapat dibagi menjadi dua macam: ancaman aktif dan ancaman pasif. Ancaman aktif yaitu mencakup kecurangan dan kejahatan terhadap komputer sedangkan ancaman pasif mencakup kegagalan sistem, kesalahan manusia, dan, bencana alam.

Tiga komponen utama dalam perlindungan sistem informasi yakni:²³

²¹ Made Pidarta, *Landasan Kependidikan: Stimulasi Ilmu Pendidikan Bercorak Indonesia* (Jakarta:Rineka Cipta,2007),h.197.

²²<http://blogpress>,*Landasan Teori Sistem Informasi Manajemen*, diakses 6 September 2015.

²³Zaenal Arifin, *Sistem Pengamanan Jaringan Wireless LAN*,(Yogyakarta:ANDI,2008),h.15.

- a. Otentikasi terhadap user atau perangkat yang terhubung ke jaringan, sehingga anda memiliki tingkat kemampuan untuk mengetahui siapa yang sedang terhubung ke jaringan.
- b. Toritasi terhadap user dan perangkat yang menggunakan WLAN sehingga anda dapat mengontrol pengguna jaringan.
- c. Perlindungan terhadap data yang dikirimkan melalui jaringan sehingga aman dari pengintai/penyadap dan manipulasi data yang dilakukan tidak sah.

Sistem Perpustakaan yang ada di badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan menggunakan Sistem Automasi berbasis web. yang mana sistem automasi berbasis web merupakan dukungan teknologi informasi untuk mengoptimalkan pemanfaatan informasi dan bahan Perpustakaan, serta mengoptimalkan pekerjaan substantif kePustakawan, mulai dari proses pengadaan, pengolahan, sirkulasi bahan pustaka, temu kembali dan penyebaran informasi baik secara lokal maupun online. Sehingga dapat memenuhi kebutuhan pemustaka dalam memperoleh berbagai informasi secara cepat, tepat, dan akurat.²⁴

²⁴ Mulyadi, *Otomasi Perpustakaan Berbasis Web*, (Palembang:Noer Fikri IAIN Raden Fatah,2012),h.83.

2.3.2. Tujuan dan Manfaat Sistem Pengamanan Menggunakan Barcode

Berdasarkan kegunaannya terdapat 6 katagori tujuan barcode, yaitu:²⁵

- a. Barcode untuk keperluan retail. *Barcode* untuk keperluan retail, salah satunya adalah UPC (*Universal Price Codes*), biasanya digunakan untuk keperluan produk yang dijual di supermarket.
- b. Barcode untuk keperluan packaging. *Barcode* untuk packaging biasanya digunakan untuk pengiriman barang, dan salah satunya *barcode* tipe ITF.
- c. Barcode untuk penerbitan. *Barcode* untuk keperluan penerbitan, sering digunakan pada penerbitan suatu produk, misalkan *barcode* yang menunjukkan ISBN suatu buku.
- d. Barcode untuk keperluan farmasi. *Barcode* untuk keperluan farmasi biasanya digunakan untuk identifikasi suatu produk obat. Salah satu *barcode* farmasi yaitu *barcode* jenis HIBC.
- e. Barcode untuk keperluan non retail. *Barcode* untuk kepentingan non retail, misalkan *barcode* untuk pelabelan buku-buku yang ada di Perpustakaan. Salah satu tipe *barcode* untuk keperluan non retail ini adalah code 39.

Jadi, dapat ditarik kesimpulan dari definisi *barcode* serta kegunaan *barcode* itu sendiri dimana *barcode* adalah sebuah alat bantu dalam kegiatan

²⁵ [http://www.Jasakalibrasi.com/Kegunaan dan Fungsi Barcode](http://www.Jasakalibrasi.com/Kegunaan%20dan%20Fungsi%20Barcode.html), diakses 6 September 2015,html.net.

sehari-hari terutama bagi sebuah Perpustakaan yang sudah menggunakan sistem *barcode scanner* itu sendiri. Dan kegunaan *barcode* itu sendiri terutama bagi Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan sangat membantu Pustakawan dalam kegiatan sehari-hari.

Sedangkan manfaat dari sistem pengamanan *barcode* yaitu dalam proses pengembalian dan peminjaman jenis Koleksi buku kepada penggunanya, sehingga dengan fasilitas *barcode* tersebut dalam melayani proses peminjaman dan pengembalian tidak memakan waktu lama. Selain manfaat untuk peminjaman dan pengembalian manfaat dari *barcode* yakni untuk media input data koleksi pada saat pengolahan, absensi digital, dan sebagainya.²⁶

Jadi, dengan diterapkannya sistem pengamanan koleksi menggunakan *barcode* diharapkan mendapatkan keuntungan dalam penerapan teknologi informasi seperti kecepatan dalam melakukan pekerjaan yang dikerjakan oleh manusia, dan hasil pengolahan lebih konsisten karena bentuknya sudah memenuhi standar dalam pembarcode'an.

2.3.3. Sistem Pengamanan Barcode di Perpustakaan

Sistem pengamanan menggunakan *barcode* untuk mengotomatisasi pengumpulan data dan sebuah sistem *barcode* yang khas terdiri dari infrastruktur baik dari kabel atau nirkabel yang menghubungkan beberapa

²⁶ Sutarman, *Manfaat Scanner Barcode Untuk Mempermudah Pegecekan Koleksi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009).

jumlah komputer mobile, *scanner genggam*, ataupun *database*. Teknologi informasi merupakan komponen tertentu pada sebuah sistem, namun hanya sedikit teknologi informasi yang digunakan secara terpisah. Ada baiknya, apabila teknologi informasi yang digunakan dengan cara efektif, yaitu ketika teknologi informasi dikombinasikan kedalam sistem informasi.²⁷

Barcode dapat diartikan informasi terbacakan mesin (*machine readable*) dalam format visual yang tercetak. *Barcode* dibaca dengan menggunakan sebuah alat baca *barcode* atau lebih dikenal dengan *barcodescanner*. Seiring semakin bertambahnya penggunaan *barcode*, kini *barcode* tidak hanya bisa mewakili karakter angkasa saja, tapi sudah meliputi seluruh kode ASCLL. Di Indonesia sendiri organisasi yang mengelola dan mengatur penggunaan *barcode* adalah GS1. Dengan mendaftarkan kode *barcode* ke GS1 maka akan mendapatkan kode *barcode* khusus yang tidak akan bisa diduplikasi oleh lembaga lain.²⁸

Buku banyak memiliki komponen. Salah satunya adalah penanda kecil yang sering disebut dengan *barcode*. Pemanfaatan *barcode* untuk transaksi Perpustakaan yang lebih cepat telah diuji oleh waktu, dan semakin banyak Perpustakaan menggunakan *barcode* serta didukung dengan transfer data yang dapat bekerja dengan database Perpustakaan.²⁹ Penggunaan *barcode*

²⁷ Sutarman, *Pengantar Teknologi Informasi*,(Jakarta:Bumi Aksara,2009),h.14.

²⁸Rachmat Hermawan &Zulfikar, *Definisi dan Pengertian Barcode Scanner*,h. 16.

²⁹ Wahyu Dona Pasa Sulendra,*Barcode dan Perpustakaan yang Efisien*,google weblight.html.com.

juga masih memiliki kekurangan. diantaranya, informasi yang dapat dikodekan pada barcode agak terbatas dan karena masing-masing Perpustakaan harus mampu untuk memutuskan informasi yang mereka masukkan dalam barcode untuk pengumpulan data dan layanan yang lebih baik.

Jadi, peneliti berpendapat bahwa Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera selatan telah menggunakan Sistem Pengamanan Barcode untuk mengetahui jumlah koleksi serta mengetahui pengeluaran koleksi yang dipinjam dan penerimaan koleksi buku yang baru yang ada di Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

2.3.4. Kamanan data

Data sebagai sumber informasi harus mendapatkan keistimewaan dalam menjaga keamanannya. bila berbagai kemungkinan yang menyebabkan rusak atau hilangnya suatu data telah dapat diketahui, seperti halnya karena listrik, virus, maupun *user* (manusia), maka dapat dilakkan antara lain:³⁰

1. Kerusakan yang diakibatkan karena listrik dan non teknis lainnya dapat diantisipasi dengan menyediakan sumber tegangan yang lain seperti genset untuk mengantisipasi listrik padam dan bisa juga digunakan UPS sebagai penyimpan tegangan sementara, sehingga dapat memberi waktu bagi

³⁰ Wiji Suwarno, *Pengetahuan Dasar Kepustakaan: Sisi Penting Perpustakaan dan Pustakawan*, h.20-21.

pustakawan untuk mematikan komputer dan back up data untukantisipasi hilang atau rusaknya data.

2. Kerusakan data akibat virus dapat dicegah atau diobati dengan software anti virus. ada berbagai macam software anti virus yang dikenal yaitu: AVG anti virus, MCAFEE, PC media anti virus, dan sebagainya.
3. Kerusakan atau keamanan data yang terganggu karena manusia (brainware) maka diadakanya pendidikan, pelatihan, dan penerapan kedisiplinan dan jika sedang masuk ke alamat tertentu, cermati situs-situs yang mirip jangan sampai kita terlanjur melakukan registrasi pada sebuah alat yang salah.

2.3.5. Kerugian Akibat kehilangan Koleksi Pustaka

Mengakibatkan kerugian yang sangat besar bagi Perpustakaan. kerugian tersebut dibagi menjadi dua yaitu:³¹

1. Secara Finansial

Kerugian yang dirasakan oleh Perpustakaan dalam hal dana, dan mengganti koleksi yang hilang ataupun rusak serta memperbaiki koleksi pustaka tersebut.

2. Secara Sosial

Kerugian yang dirasakan oleh pengguna dan Perpustakaan itu sendiri tanpa disadari ada orang-orang yang tidak bertanggung jawab meminjam ataupun menghilangkan sebuah koleksi pustaka.

Aspek-Aspek dari sistem keamanan antara lain:³²

³¹ <http://www.google.com>, *Penyalahgunaan Koleksi Perpustakaan*, html.com.

1. *Aspek Pripacy* yang sering menjadi masalah yang berkaitan dengan masalah keamanan pemakai (user).
2. *Aspek integrity* menekankan bahwa sistem informasi tidak boleh diubah tanpa izin pemiliknya.
3. *Aspek Availablility* aspek yang menjamin bahwa data tersedia ketika dibutuhkan.
4. *Aspek Personality/manusia* aspek yang berhubungan dengan manusia yang mengelola informasi baik sebagian pembuat, pengelola, penyimpan.

Aspek manusia dalam persoalan menjaga keamanan suatu data, tidak saja terbatas pada kemampuan atau *skill* melainkan perlibatan secara utuh baik pemikiran atau tenaga yang dimilikinya, karena pengamanan adalah sebuah siklus kegiatan, maka seringkali “*kelihatan*” kegiatan pengamanan dan “*tidak kelihatan*”. Kegiatan pengamanan biasanya menjadi dan dibutuhkan setelah ada kebocoran atau resiko yang di minimalisir tersebut muncul.³³

Jadi, peneliti dapat simpulkan dengan adanya aspek keamanan diatas sangat diperlukan sikap positif (*user*) untuk menjaga agar penerapan sistem informasi itu dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan apa yang ada didalam sebuah perpustakaan. Seperti yang disimpulkan bahwa sistem adalah suatu kelompok jaringan kerja dari unsur da prosedur sistem yang tidak dapat

³² Wiji Suwarno, *Pengetahuan Dasar Kepustakawan: Sisi Penting Perpustakaan dan Pustawan*, h.24-25.

³³ Wiji Suwarno, *Pengetahuan Dasar Kepustakawan*, (Bogor: Ghalia Indonesia,2010), h.24-25.

dipisahkan satu dengan yang lainnya saling berhubungan untuk melakukan suatu pekerjaan atau menyelesaikan tujuan yang ditentukan.

2.4. Penyebab Terjadinya Kerusakan Koleksi Perpustakaan

Jenis perusak bahan pustaka sangat tergantung pada keadaan iklim dan alam setempat, serta lingkungannya. Jenis perusak bahan pustaka di daerah yang beriklim sedang atau tropis berbeda dengan perusak bahan pustaka dari daerah beriklim dingin. Begitu pula dengan cara penanggulangannya. Di daerah beriklim tropis memiliki perusak bahan pustaka yang lebih banyak dan lebih ganas dari daerah yang beriklim dingin.

Ternyata manusia, baik petugas Perpustakaan maupun Pembaca atau Pengguna dapat merupakan faktor perusak yang hebat. Banyak kerusakan yang bisa dihindari, jika kita mengetahui cara pencegahannya, misalnya saja agar kulit buku tidak lengket antara yang satu dengan yang lain, janganlah menyusun buku di rak dengan padat. Sisakanlah 20% dari lebar rak, agar buku-buku tidak berdempetan, serta bisa menampung jika ada penambahan buku.

Waktu mengambil buku sebuah buku di rak, haruslah dibuatkan “jalan” dengan cara mendesak ke kanan ataupun ke kiri, sehingga longgar. Barulah buku ditarik dari rak. Cara memegang buku harus benar yaitu ditengah punggung buku. Jangan dari atas, karena hal ini bisa merobek punggung buku. Begitu pula mengembalikan buku ke rak, harus disediakan ruang dahulu, baru dimasukkan. Setelah buku diambil dari rak, maka akan tampak lubang menganga tegak. Jika

buku yang diambil tebal, kemungkinan jajaran disebelah kiri atau kanan akan mengisi lubang tersebut. Kalau terjadi demikian buku-buku jadi berdiri miring. Jika buku yang miring tadi tipis, akan meliuk dan tertindih yang lain dan rusaklah buku tadi. Jika yang mengisi lubang tadi buku tebal, ia akan miring kedudukan itu dapat merusak jilidan buku.³⁴

Jadi dapat peneliti simpulkan bahwa, manusia dapat sebagai penyayang buku sekaligus dapat sebagai perusak koleksi buku yang sangat hebat. Dikarenakan manusia merupakan pencari informasi. Sehingga diharapkan adanya timbal balik antara pengguna dengan Perpustakaan mengenai koleksi bahan pustaka agar tidak terjadi kerusakan yang tidak diinginkan oleh Perpustakaan.

Dalam buku karya Plumbe yang ditulis tahun 1996, dalam buku Karmidi Martoatmodjo menjelaskan secara panjang lebar mengenai berbagai perusak bahan pustaka untuk daerah tropis, terutama yang dikenal di Indonesia yaitu : (a). Serangga, (b). Binatang pengerat, (c). Jamur, (d). Kelembaban, (e). Debu, (f). Gempa bumi. (g). Kekeringan, (h). Gelombang pasang surut, dan (i). Angin topan.³⁵

Selain penyebab kerusakan koleksi diatas, yang menjadi perusak koleksi salah satunya adalah manusia itu sendiri. Manusia dalam hal ini adalah pemustaka atau pengguna Perpustakaan. Manusia dapat bertindak sebagai penyayang buku, tetapi juga bisa menjadi perusak buku yang hebat. Berdasarkan kenyataan yang

³⁴ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*,(Jakarta: Universitas Terbuka,1994), h.69..

³⁵ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, h.36.

ada, kerusakan buku terjadi karena ulah manusia. Misalnya pembaca di Perpustakaan secara sengaja merobek bagian-bagian tertentu dari sebuah buku, misalnya diambil bagian gambarnya, tabel-tabel statistiknya. Kadang-kadang pengguna Perpustakaan sengaja atau tidak sengaja, membuat lipatan sebagai tanda batas baca atau melipat buku kebelakang. Sebagai akibatnya perekat yang mengelem punggung buku untuk memperkokoh penjilidan dapat terlepas sehingga lembar-lembaran buku akan terpisah dari jilidannya.³⁶

Agar bahan pustaka tidak lekas rusak ataupun hilang setiap Pustakawan hendaknya mengetahui merawat bahan pustaka. Karena itu, setiap Pustakawan hendaknya mengetahui cara menyusun kembali dan mengangkut buku untuk dikembalikan ke rak, cara mengontrol buku yang dikembalikan oleh pembaca apakah pembaca merusakkan buku atau tidak. Dan mencegah masuknya binatang mengerat dan serangga ke Perpustakaan juga merupakan hal penting yang harus diketahui oleh Pustakawan. Begitu pula cara menghindari debu masuk ke Perpustakaan, cara mengontrol suhu dan kelembaban ruangan.

Peneliti, menjelaskan dari kerusakan koleksi tersebut diharapkan ada kesepakatan antara pihak Perpustakaan dengan pengguna Perpustakaan agar terhindar dari kehilangan ataupun kerusakan koleksi bahan pustaka. Dengan cara memberikan arahan ataupun pengumuman yang diletakan di setiap sudut ruangan Perpustakaan.

2.4.1. Mutilasi/ Perobekan (*Mutilation*)

³⁶Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, h.46.

Mutilasi adalah tindakan perobekan, pemotongan, penghilangan artikel, ilustrasi dari jurnal, majalah, buku, ensiklopedia dan lain-lain tanpa atau dengan menggunakan alat. Buku sebagai salah satu sumber informasi. Jika sudah dirobek berarti kandungan informasinya sudah tidak lengkap lagi.³⁷ Ada dua tipe mutilasi yang pertama adalah mutilasi yang meliputi perobekan halaman yang sebagian besar terdiri dari ilustrasi dan fotograf, dan kedua adalah mutilasi teks atau tulisan. Mutilasi dapat berbentuk berbagai macam, antara lain:

1. Perobekan halaman cover atau sampul bahan pustaka.
2. Perobekan satu halaman bahan pustaka.
3. Perobekan beberapa halaman dari suatu bahan pustaka.

2.4.2. Pencurian (*Theft*)

Pencurian adalah tindakan mengambil bahan pustaka tanpa melalui prosedur yang berlaku di Perpustakaan dengan atau tanpa bantuan orang lain. Pencurian bermacam-macam jenisnya, dari pencurian kecil sampai yang besar. Bentuk pencurian yang sering terjadi adalah menggunakan kartu Perpustakaan curian.³⁸

Pencurian merupakan bentuk kejahatan yang kerap terjadi di sebuah Perpustakaan. Hal ini harus diantisipasi oleh para Pustakawan dengan upaya meminimalisasi kemungkinan para pemustaka atau pengguna Perpustakaan

³⁷ Dian Sinaga, *Kejahatan Terhadap Buku dan Perpustakaan Visi Pustaka*, h.30.

³⁸ Listiyani, "Penyalahgunaan Koleksi Perpustakaan: Studi Kasus di Perpustakaan Umum Yayasan Lia Pramuka", Skripsi diakses November 2014, <http://www.google.com>.

untuk melakukan pencurian. Akan tetapi sampai saat ini pencurian koleksi di Perpustakaan merupakan masalah yang kurang mendapat perhatian Pustakawan. Masalah pencurian koleksi khususnya buku teks mendapat perhatian yang relatif kecil dari pengelola Perpustakaan itu sendiri.³⁹

Bean menerangkan bahwa pencurian koleksi Perpustakaan dapat dikelompokkan menjadi 2 jenis, yakni: pencurian sistematis dan pencurian tidak sistematis. Pencurian sistematis adalah jenis pencurian secara langsung, pencurian yang direncanakan, dimana seorang datang ke Perpustakaan dengan niat mencuri. Sedangkan pencurian tidak sistematis adalah pencurian yang tidak direncanakan, yaitu dengan meminjam koleksi sesuai dengan prosedur yang sah namun dalam jangka waktu yang telah ditentukan koleksi yang dipinjam tidak pernah dikembalikan lagi. Ada empat jenis pencurian berdasarkan barang yang dicuri, yakni⁴⁰

- 1) Pencurian buku
- 2) Pencurian koleksi referensi
- 3) Pencurian perabotan Perpustakaan dan
- 4) Sekelompok pencurian lain-lain, yang mencakup pencurian majalah atau pencurian barang-barang pribadi milik pemustaka atau milik anggota staf Perpustakaan

³⁹ Chaney Michael & Alan F. Mac Dougall, *Security and crime Prevention in libraries*, (England: a Shagate, 1992), diakses November 2014, <http://www.google.com>.

⁴⁰ Lincoln, Alan Jay, & Carol Zall, *Library Crime and Security: and International Perspective*, (England: Haworth press), diakses November 2014, <http://www.google.com>.

Seseorang melakukan pencurian buku dengan berbagai cara, yakni menyelip keluar Perpustakaan secara diam-diam, melempar buku melalui jendela, meminjam buku lalu melaporkan bahwa buku telah hilang, menyembunyikan dalam pakaian atau dalam tas, meminjam buku dengan kartu anggota curian, memberi cap dengan stempel palsu, menempelkan kantong buku atau slip buku yang lain kedalam buku yang ingin dicuri, persetujuan diam-diam dengan staf sirkulasi dan menggukkan pintu keluar lain.⁴¹

Untuk mengetahui hilangnya jumlah koleksi, salah satu cara yang dapat dilakukan oleh Perpustakaan adalah dengan melakukan pengecekan berkala atau tahunan (*stock opname*). Pengecekan ini sangat berguna untuk memantau pengembalian bahan pustaka yang salah dan juga dapat membuktikan kemungkinan adanya pencurian.

Jadi, peneliti simpulkan dari proses mutilasi koleksi bahan pustaka dapat menyebabkan kerugian yang sangat besar untuk kedua pihak antara pengguna Perpustakaan dan staf Perpustakaan dan dengan adanya proses (*stock opname*) yang dilakukan oleh Perpustakaan dapat mencegah terjadinya pencurian yang diakibatkan oleh pemustaka itu sendiri.

2.4.3. Peminjaman tidak sah (*Unauthorized Borrowing*)

⁴¹ Yustiman Ihza, "Pencurian buku di Perpustakaan", Skripsi diakses november 2013, <http://www.google.com>.

Wahyudiati mengemukakan bahwa *Unauthorized Borrowing* (peminjaman tidak sah) adalah kegiatan pemustaka yang melanggar ketentuan peminjaman. Tindakan ini meliputi pelanggaran batas waktu pinjam, pelanggaran jumlah koleksi yang dipinjam dan pelanggaran jenis koleksi yang dipinjam.⁴² Sedangkan Sinaga juga mengemukakan bahwa peminjaman tidak sah merupakan penyelewengan dalam pelayanan koleksi yang memungkinkan seseorang dapat melakukan peminjaman yang tidak sesuai. Model kejahatan ini bisa terjadi karena adanya hubungan kedekatan atau hubungan kolegal antara pemustaka dan staf Perpustakaan atau Kepala Perpustakaan yang bersangkutan sehingga peminjaman bisa dilakukan tanpa melalui aturan-aturan baku di sebuah Perpustakaan.⁴³

Berkaitan dengan adanya tindakan peminjaman bahan pustaka yang dilakukan secara tidak sah dalam sebuah Perpustakaan, maka Perpustakaan perlu memiliki peraturan. Peraturan Perpustakaan merupakan pedoman bagi pengguna dalam memanfaatkan fasilitas dan layanan Perpustakaan. Peraturan yang tertulis biasanya dikomunikasikan dalam bentuk rambu-rambu, brosur, poster, dan lain-lain. Tata tertib atau pengaturan pengguna Perpustakaan dibuat untuk mengatur kegiatan pelayanan Perpustakaan.

Dapat, peneliti simpulkan dari peminjaman tidak sah ini diharapkan untuk pustakawan agar lebih waspada terhadap pengguna Perpustakaan serta

⁴² Wahyudiati, *Penyalahgunaan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Skripsi diakses November 2014, <http://www.google.com>.

⁴³ Dian Sinaga, *Kejahatan Terhadap Buku dan Perpustakaan*, h.13-15.

melakukan kontrol disetiap jenis koleksi yang dijaga sehingga memperkecil terjadinya tindakan peminjaman yang tidak sah untuk sebuah koleksi bahan pustaka.

2.4.4. Vandalisme (*Vandalism*)

Dalam Bahasa Indonesia kata Vandalisme berasal dari kata dasar *Vandal* yang berarti perusak, kemudian mendapat akhiran *isme* maka mengandung arti perbuatan merusak dan menghancurkan hasil karya seni dan barang-barang berharga lainnya. Pengertian lain tentang Vandalisme adalah penambahan, penghapusan, atau perubahan isi yang secara sengaja dilakukan untuk mengurangi kualitas.⁴⁴ Dari pengertian tersebut apabila dikaitkan dengan dunia Perpustakaan yang berhubungan dengan koleksi bahan pustaka, maka vandalisme sering disebut merusak koleksi Perpustakaan.

Jadi peneliti simpulkan bahwa tindakan vandalisme tersebut dapat merugikan Perpustakaan dan merugikan pemustaka karena koleksi yang ingin mereka pinjam tidak melengkapinya. *Vandalisme* itu seperti: pencurian, perobekan, mutilasi, peminjaman tidak sah, dan coret-mencoret buku.

Adapun bentuk-bentuk dari *Vandalisme* yang sering terjadi di Perpustakaan yaitu:⁴⁵

⁴⁴ *Definisi Vandalisme dan Realitanya*, diakses Desember 2014, <http://id.wikipedia.org>.

⁴⁵ Fatmawati & Endang, *Vandalisme Perpustakaan. Media Informasi vol. XVI, no. 1 h. 1* (Yogyakarta: Perpustakaan UGM), h. 32.

- a. Coret-coret tulisan atau penodaan yang menggunakan balpoint, stabilo, maupun pensil warna.
- b. Pengguntingan gambar-gambar tertentu.
- c. Penjiplakan/plagiat karya ilmiah.
- d. Perobekan pada halaman tertentu.
- e. Pelipatan pada halaman tertentu.
- f. Buku yang tidak dikembalikan, dan
- g. Memanfaatkan kartu anggota Perpustakaan milik orang lain

Beberapa faktor-faktor yang mendorong seseorang melakukan tindakan pencurian, perobekan, peminjaman tidak sah, dan *vandalisme* koleksi Perpustakaan⁴⁶

1. Kemudahan akses

Perpustakaan dengan berbagai koleksi dan sumber informasi yang dimiliki memberikan peluang bagi seluruh masyarakat untuk memperoleh informasi ataupun untuk mengakses kekayaan budaya dan intelektual masyarakat. Perpustakaan yang menganut sistem layanan terbuka akan membuka peluang bagi pemustaka untuk melakukan tindakan pencurian, perobekan, peminjaman tidak sah, dan *vandalisme* sebuah koleksi walaupun di sisi lain sistem layanan terbuka Perpustakaan memang akan memuaskan karena pemustaka akan lebih bebas memilih alternatif lain jika bahan

⁴⁶ IdaFajar Priyanta et al, *Perpustakaan dan Kebangkitan Bangsa* (Yogyakarta:LPPI,2008),h.70.

pustaka yang dicari tidak ada atau dengan kata lain dapat memilih pustaka yang isinya hampir sama dengan subjek yang diinginkan. Tingkat pencurian atau kehilangan koleksi tergantung sejauh mana pengelola mengantisipasi hal tersebut.⁴⁷

2. Koleksi yang diminati

Perpustakaan memiliki berbagai jenis koleksi seperti: buku, majalah, jurnal, peralatan audio visual, benda seni yang antic dan sebagainya. Koleksi yang mutakhir, kandungan informasi yang sangat up to date, jenis koleksi yang beraneka ragam dan harganya yang mahal memang sangat potensial untuk dijadikan sasaran objek pencurian dan perusakan oleh pemustaka.

3. Jam buka operasional

Jam buka operasional Perpustakaan yang panjang melebihi jam kerja berbagai instansi dan perusahaan dapat menyebabkan timbulnya kejahatan di Perpustakaan seperti kerusakan terhadap buku, kehilangan, dan kerusakan terhadap fasilitas Perpustakaan.

4. Kurangnya pengamanan

Keamanan gedung Perpustakaan merupakan aspek terpenting untuk menjaga kelestarian koleksi juga keamanan pengguna dan staf yang bekerja didalamnya. Keamanan adalah salah satu unsur dari 10 mutu bangunan yang disebutnya "*Ten Commandements of Faulkner Brown's*" yang menjamin

⁴⁷Hartati, *Layanan Terbuka Perpustakaan, Peluang Penyalahgunaan Koleksi*.2007.

pengendalian pemustaka dan resiko kehilangan buku. Menjaga keamanan memang mahal, tapi untuk waktu yang lama akan terbukti bahwa hal tersebut adalah suatu investasi biaya yang efektif. Kurangnya pengamanan di sebuah Perpustakaan dapat mejadi faktor pencetus tindakan pencurian dan kehilangan koleksi di Perpustakaan, karena pemustaka akan leluasa untuk dapat melakukan tindakan tersebut.

Menurut Ajegbomogun dalam listiyani, kurangnya pengamanan di sebuah Perpustakaan diidentifikasi dengan kurangnya pengawasan di pintu keluar Perpustakaan, staf Perpustakaan kurang ketat dalam mengawasi pintu keluar dan mengawasi rak-rak buku yang tidak dapat diamati secara langsung. Penataan ruangan sebaiknya dihindari penataan yang tersekat-sekat mati dan menutup pandangan.⁴⁸

5. Tidak adanya pelatihan staf Perpustakaan dalam pencegahan kejahatan

Staf Perpustakaan merupakan pengelola Perpustakaan, Pustakawan dan sekaligus juga sebagai pengguna Perpustakaan yang harus senantiasa meningkatkan profesionalisme didalam bekerja di Perpustakaan. Pustakawan harus memiliki rasa ingin memiliki dan menjaga semua koleksi yang ada di Perpustakaan, sehingga akan timbul dan motivasi dalam diri Pustakawan untuk ikut menjaga, mencegah, memelihara atau sedikitnya

⁴⁸ Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, h.101.

mengurangi tindakan yang merugikan baik untuk Perpustakaan maupun untuk Pengguna Perpustakaan itu sendiri.⁴⁹

Ada baiknya staf Perpustakaan memperoleh pelatihan bagaimana menghadapi kejahatan dan bencana. Hal ini karena Pustakawan memiliki beberapa kewajiban dalam pemeliharaan bahan pustaka seperti: mnjamin bahwa bahan pustaka digunakan sedemikian rupa sehingga tdak rusak, dan membatasi pemakaian baha yang langka dan berharga untuk mereka yang betul-betul memerlukan bahan asli.

6. Peraturan Perpustakaan

Peraturan Perpustakaan adalah ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan kepada penggunanya dalam memnfaatkan Perpustakaan yang bersangkutan. Selain itu, ketentuan ini dapat dimanfaatkan oleh Perpustakaan untuk kelancaran administrasinya. Ketentuan tersebut menyangkut keanggotaan, peminjaman, dan sebagainya.

Jadi, peneliti simpulkan bahwa dengan adanya faktor-faktor yang mendorong tindakan pencurian serta kehilangan diatas jelas ada manfaat yang baik untuk keberlangsungan Perpustakaan. Dengan adanya faktor tersebut dapat mengurangi tindakan yang bisa merugikan Perpustakaan dan pengguna Perpustakaan itu sendiri.

⁴⁹Endang Fatmawati, *Vandalisme Perpustakaan, Media Informasi*, h.1-9.