

**STRATEGI PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA DI
PERPUSTAKAAN ISLAM MASJID AGUNG PALEMBANG**



SKRIPSI

OLEH:

SILVIA AGUSTINI
NIM.1544400084

**Diajukan
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)
Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
2018**

NOMOR :B-1761/Un.09/IV.1/PP.01/09/2018

SKRIPSI

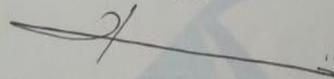
**STRATEGI PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN
ISLAM MASJID AGUNG PALEMBANG**

Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh
SILVIA AGUSTINI
NIM. 1544400084

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 31 Juli 2018

Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji

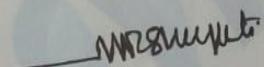
Ketua Dewan Penguji


Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum
NIP. 19710727 199703 2 005

Sekretaris


Yulion Zalpa, MA
NIP. 200707880303

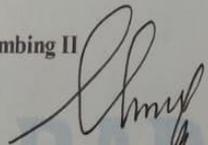
Pembimbing I


Prof. Dr. H.J. Suyuthi Pulungan, MA
NIP. 19560713 198503 1 001

Penguji I


Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum
NIP. 19710727 19973 2 005

Pembimbing II


Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si
NIP. 19690217 199803 2 002

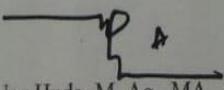
Penguji II


Novita Olivien, M.Hum
NIP. 19791125 200501 2 003

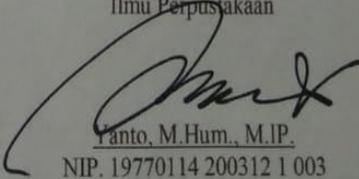
Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)

Tanggal, 12 September 2018

Dekan
Fakultas Adab dan Humaniora


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

Ketua Program Studi
Ilmu Perpustakaan


Yanto, M.Hum., M.IP.
NIP. 19770114 200312 1 003

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Naskah skripsi yang disusun oleh:

Nama : Silvia Agustini

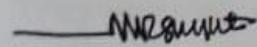
Nim. : 1544400084

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

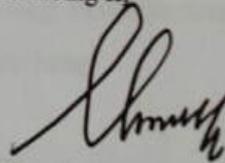
Yang berjudul : “Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang”

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan
Pada Tanggal 04 Juni 2018
Pembimbing I,

Pembimbing II,



Prof. Dr. H.J. Suyuthi Pulungan, M.A
NIP. 19560713 198503 1 001



Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si
NIP. 19690217 199803 2 002

NOTA DINAS

Perihal: Skripsi Saudari
Silvia Agustini

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Raden Fatah Palembang
Di-
Tempat

Assalamu 'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Disampaikan dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: "**Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang**"

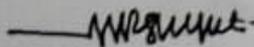
Yang disusun oleh:

Nama : Silvia Agustini
NIM : 1544400084
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu 'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Palembang, 25 Juli 2018
Pembimbing I,



Prof. Dr. H.J. Suyuthi Pulungan, M.A
NIP. 19560713 198503 1 001

NOTA DINAS

Perihal: Skripsi Saudari
Silvia Agustini

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Raden Fatah Palembang
Di-
Tempat

Assalamu 'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Disampaikan dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: "**Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang**"

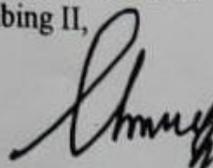
Yang disusun oleh:

Nama : Silvia Agustini
NIM : 1544400084
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu 'alaikumwarrahmatullahiwabarakatuh

Palembang, 25 Juli 2018
Pembimbing II,



Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si
NIP. 19690217 199803 2 002

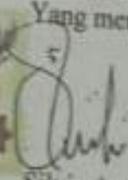
PERNYATAAN ORISINILITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar dan tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis yang diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka dan apabila dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya siap menanggung sanksi dari Fakultas dan dicabut gelar kesarjanaan saya.

Palembang, 30 Juli 2018

Yang menyatakan,




Silvia Agustini
NIM.1544400084

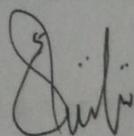
PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai civitas akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Silvia Agustini
NIM : 1544400084
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Jenis Karya : Skripsi

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Hak Bebas Royalti *Non-Eksklusive (Exclusive Royalty Free Right)* atas karya saya yang berjudul **“Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang”**, beserta perangkat yang ada jika diperlukan. Dengan Hak Bebas Royalti *Non-Eksklusive* ini maka Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang, berhak untuk menyimpan, mengalihmediakan/memformatkan, mengolah dalam bentuk pangkalan data (*data base*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap dicantumkan nama saya sebagai penulis dan sebagai hak pemilik hak cipta.
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Dibuat di : Palembang
Pada tanggal : 30 Juli 2018
Yang menyatakan



Silvia Agustini
NIM.1544400084

MOTTO DAN DEDIKASI

Motto:

“Dan Janganlah kamu menaati perintah orang-orang yang melewati batas.” “yang membuat kerusakan dimuka bumi dan tidak mengadakan perbaikan”.

(QS. Ash-Syu'ara:151-152)

“...Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat dan Allah Maha Mengetahui apa saja yang kamu kerjakan”.

(QS. Al-Mujadilah: 11)

Orang yang berfikir negatif selalu melihat kesulitan dalam setiap kesempatan. Sedangkan orang sukses selalu mencari kesempatan dalam setiap kesulitan.

-Burhan Shodiq-

Hasil skripsi ini saya dedikasikan kepada:

- **Ayahandaku Ahmad Syukri Ali BBA dan Ibundaku Ernawati, terima kasih atas segenap ketulusan cinta dan kasih sayang selama ini serta do'a, pendidikan, perjuangan, pengorbanan, dan motivasi yang tak pernah henti untuk anandamu ini.**
- **Terima kasih untuk suamiku tercinta dan anakku yang tersayang atas dukungan selama ini, kalian adalah penyemangat setiap hari-hari yang telah saya lewati.**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah, Segala puji kehadiran Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* karena atas berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi sebagai salah satu syarat untuk wisuda. Shalawat beserta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Baginda Rasulullah *Shalallahu 'Alaihi Wassalam* beserta para keluarga, sahabat, dan para pengikut Beliau hingga akhir zaman.

Dalam pembuatan skripsi ini, penulis banyak dibantu oleh berbagai pihak dengan memberikan banyak masukan dan petunjuk, serta mendukung dan menjadi motivasi bagi penulis. Maka dari itu, ucapan terimakasih penulis haturkan kepada:

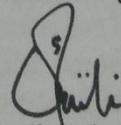
1. Bapak Prof. Dr. H. M. Sirozi, M.A. Ph.D selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Dr. Nor Huda, M.Ag., M.A. selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
3. Bapak Yanto., M.Hum., M.IP selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
4. Bapak Misroni., M.Hum, selaku Sekretaris Program Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang sekaligus selaku dosen pembimbing yang dengan penuh perhatian dan kesabaran telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan penulis sejak awal hingga selesainya penulisan skripsi ini.
5. Bapak Prof. Dr. H.J. Suyuthi Pulungan, M.A dan Ibu Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si selaku dosen pembimbing yang dengan penuh perhatian dan kesabaran telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan penulis sejak awal hingga selesainya penulisan skripsi ini.

6. Bapak Imam Warmansyah, M.A selaku penasihat akademik, saya berterimah kasih atas nasehat dan bimbingannya.
7. Seluruh dosen Fakultas Adab dan Humaniora yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
8. Bapak Drs. H. A. Ansori Madani, M.Si selaku ketua umum Yayasan Masjid Agung Palembang yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian di Perpustakaan Isalm Masjid Agung Palembang
9. Bapak Kms Toyib Dan Ibu Dwi Ulfah Oktaviani yang telah banyak membantu penulis dalam penulisan skripsi ini.
10. Kepada kedua orang tuaku, mertua, suami, anakku, dan seluruh kedua keluarga besarku yang tercinta terima kasih untuk segalanya.

Akhir kata, penulis mengharapkan agar skripsi ini dapat bermanfaat, baik bagi penulis pribadi maupun pada pihak-pihak lain. Serta, semoga segala masukan baik berupa kritik maupun saran yang membangun yang ditujukan kepada penulis dapat menjadikan penulis menjadi lebih baik lagi untuk kedepan. Terima kasih.

Wassalamuailaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palembang, 30 Juli 2018



Silvia Agustini

NIM. 1544400084

ABSTRAK

Nama : Silvia Agustini
Nim : 1544400084
Fakultas : Adab dan Humaniora
Prodi/Tahun : S1 Ilmu Perpustakaan 2018
Judul Skripsi: STRATEGI PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA DI
PERPUSTAKAAN ISLAM MASJID AGUNG PALEMBANG
xix+120+Lampiran

Skripsi ini membahas tentang strategi pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang, yang melatarbelakangi penelitian ini, bahwa pentingnya melestarikan koleksi bahan pustaka di karenakan nilai informasi yang terkandung di dalamnya sangat penting. Dalam penelitian ini yang menjadikan pokok permasalahan adalah (1) Bagaimana keadaan fisik bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang sebelum tahun 2016-2017, (2) Bagaimana strategi pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang, (3) Apa saja kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang. Tujuan dari penelitian ini adalah (1) Untuk mengetahui keadaan fisik bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang sebelum tahun 2016-2017, (2) Untuk mengetahui strategi pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang, (3) Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang. Jenis penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan keadaan umum Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang. Sumber data ada dua, (1) Sumber data primer dari penelitian ini didapatkan dari kepala perpustakaan, pengelola, dan petugas perpustakaan sedangkan sumber data skunder berupa literatur-literatur, buku catatan kepustakaan, buku panduan dan artikel. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Analisisnya ada empat cara yaitu penyajian data, reduksi data, verifikasi data dan kategori data. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa Keadaan koleksi bahan pustaka sebelum melakukan preservasi atau pemeliharaan bahan pustaka ada tiga katagori yaitu pertama 85% bahan pustaka dalam keadaan baik, yang kedua rusak ringan 10% dan yang ketiga rusak parah 5%. Bahan pustaka kebanyakan rusak seperti kertasnya lepas jilidan, warna kertas kecoklatan serta rapuh dan usang dimakan usia. Strategi pemeliharaan bahan pustaka yaitu meletakkan kapur sirih, arang, kapur barus, dan mengatur ruangan agar tetap stabil dengan temperatur 20-24°C.

Kata Kunci: *Strategi, Pemeliharaan Bahan Pustaka*

ABSTRACT

Name : Silvia Agustini
Nim : 1544400084
Faculty : Adab and Humanities
Study Program/Year : S1 Library Studies 2018
Thesis Title : Preservation Strategy of Library Materials in Islamic Library of Palembang Grand Mosque
xix+109+Applandix

This thesis examines preservation strategy of library materials in Islamic library of Palembang Grand Mosque. The background of this research is the consideration is of the value of information. The formulation of the problem in this study are : (1) How is the condition physical library material in the Islamic library of Palembang Grand Mosque before the year 2016-2017, (2) How is the strategy of preservation the library materials in Islamic library of Palembang Grand Mosque, (3) What are the constraints which are encountered in the process of preserving library materials at the Islamic library of Palembang Grand Mosque. The purpose of this study is (1) to know the condition physical of library materials in the Islamic library of Palembang Grand Mosque before the year 2016-2017, (2) to know the strategy of preservation the library materials in Islamic library of Palembang Grand Mosque, (3) to know what are the constraints which is encountered in the roses of preserving library material at the Islamic library of Palembang Grand Mosque. This reseach uses the qualitative menthod. This menthod is used to get the related data with general state of the Islamic library of Palembang Grand Mosque. There are two data, (1) The primary data from the head of libraries, mangger and librarians. While the secondary data are from literatures, bibliographic, note book, guid book, and articles, the tehniqe to collect of data are observation, interview, and documentation. While the tehniqe to analysis data used is descriptive qualitative analysis. The analysis are, preservation of data reduction of data, verication of data and categories of data. The result of the reseach indicate that the condition of library collection before preservation of library materials are : Firts, 85% of library materials is good condition the secondly, 10% of library materials is lightly damaged and the third is that 5% of library is severely damaged. The damaged materials consist of paper loose binding, brownish, paper colour and ragil and century visitors. The strategy of preservation material which is conducted are: put the whiting, charcoal, camphor, and arrange the room to remain stable with temperature 20-24°C.

Keyword: Strategy, Preservation Library Materials

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING 1.....	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING II.....	v
PERNYATAAN ORISINIL.....	vi
PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
ABSTRAK	xi
ABSTRACT	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xvii
DAFTAR GRAFIK.....	xviii
DAFTAR GAMBAR.....	xix

BAB I: PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	10
1.3 Batasan Rumusan Masalah.....	11
1.4 Rumusan Masalah	11
1.5 Tujuan Penelitian.....	12
1.6 Manfaat Penelitian	12
1.7 Tinjauan Pustaka	12
1.8 Kerangka teori	16
1.9 Metodologi penelitian	21
1.10 Teknik Pengumpulan Data	26
1.11 Teknik Analisis Data	27
1.12 Sistematika penulisan	29

BAB II: LANDASAN TEORI

2.1. Perpustakaan Khusus.....	31
2.1.1 Pengertian Perpustakaan Khusus	31
2.1.2 Standar Nasional perpustakaan khusus.....	32

2.1.3	Fungsi Perpustakaan Khusus.....	32
2.1.4	Tujuan Perpustakaan Khusus.....	33
2.1.5	Ciri-ciri Perpustakaan Khusus.....	34
2.1.6	Koleksi Perpustakaan Khusus.....	35
2.2	Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka.....	37
2.2.1	Strategi.....	37
2.2.2	Tingkatan-tingkatan strategi..	40
2.2.3	Jenis-jenis strategi.....	41
2.3	Pemeliharaan Bahan Pustaka.....	41
2.4	Bahan Pustaka.....	45
2.5	Tujuan Pemeliharaan.....	48
2.6	Fungsi Pemeliharaan Bahan Pustaka.....	49
2.7	Unsur-unsur Pemeliharaan.....	51
2.8	Faktor-Faktor Kerusakan Bahan Pustaka.....	52
2.9	Kegiatan Preventif.....	54
2.10	Kegiatan Preservasi.....	55

BAB III: GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN ISLAM MASJID AGUNG PALEMBANG

3.1	Sejarah Perkembangan Masjid Agung Palembang.....	57
3.2	Arsitektur Masjid Agung Palembang.....	60
3.3	Renovasi Masjid Agung Palembang.....	60
3.4	Sejarah Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	62
3.5	Visi dan Misi Serta Tujuan Perpustakaan Islam Masjid Agung.....	62
3.5.1.	Visi.....	62
3.5.2.	Misi.....	62
3.5.3.	Tujuan Perpustakaan Islam Masjid Agung.....	63
3.6.	Struktur Organisasi Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	63
3.7.	Peran Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	65
3.8.	Fungsi Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	65
3.9.	Program Kerja Perpustakaan.....	67
3.9.1.	Program Kerja Harian.....	67

3.9.2. Program Kerja Mingguan.....	68
3.9.3. Program Kerja Bulanan.....	68
3.9.4. Program Kerja Tahunan.....	68
3.10. Koleksi Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	69
3.11. Sistem Tata Ruang Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	71
3.12. Sarana dan Prasarana.....	72
3.13. Sumber Daya Manusia.....	73
3.14. Layanan Teknis.....	74
3.14.1. Pengadaan bahan pustaka.....	74
3.14.2. Pengelolaan.....	75
3.14.3. Pengkatalogan dan Klasifikasi.....	75
3.14.4. Finishing.....	76
3.15. Layanan Pengguna.....	76
3.16. Sistem Layanan.....	76
3.17. Jenis Layanan.....	80
3.17.1 Layanan Sirkulasi.....	80
3.17.2. Layanan Rujukan (<i>Referensi</i>).....	80

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Keadaan Fisik Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang Sebelum Tahun 2016-2017.....	82
4.2. Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	88
4.3. Kendala-kendala Yang Di Hadapi Dalam Proses Pemeliharaan Bahan Pustaka.....	102

BAB V: KESIMPULAN

5.1. Kesimpulan.....	105
----------------------	-----

5.1.1. Keadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang Tahun 2016-2017 Sebelum Melakukan Pemeliharaan Bahan Pustaka.....	105
5.1.2. Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	105
5.1.3. Kendala-kendala Yang Dihadapi Dalam Proses Pemeliharaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	105
5.2. Saran.....	106

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel. 1. Koleksi Buku di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	69
Tabel. 2. Daftar Jumlah Majalah Perpustakaan Masjid Agung Palembang.....	70
Tabel. 3. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Masjid Agung Palembang.....	72
Tabel. 4. Alat-alat pemeliharaan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	101

DAFTAR GRAFIK

Grafik Pengunjung Perpustakaan Tahun 2016.....	79
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar:Struktur Organisasi Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	63
Gambar:Sistem Tata Ruang Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang....	71
Gambar 1. Kerusakan koleksi bahan pustaka dari faktor suhu dan kelembaban di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	85
Gambar 1.1. Kondisi kerusakan koleksi akibat dari faktor fisika di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	85
Gambar 1.2. Kondisi Kerusakan disebabkan oleh serangga dan usia (diambil dari dokumentasi (petugas bagian pemeliharaan bahan pustaka) di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	86
Gambar 1.4. Keadaan kitab-kitab kuning yang mengalami kerusakan.....	87
Gambar 1.5. Perlengkapan alat-alat Preservasi atau pemeliharaan bahan pustaka yang masih manual di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.....	97
Gambar 1.6. Keadaan Buku-buku yang sudah selesai di sampul.....	98
Gambar 1.7. Keadaan buku-buku yang sudah diambil dari rak buku.....	98

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Masjid Agung Palembang merupakan Masjid tertua di Sumatera Selatan yang di bangun pada masa kesultanan Palembang Darusalam yang memiliki nilai-nilai historis dan budaya yang tinggi. Masjid Agung ini merupakan pencerminan dari agama Islam yang dianut dan menjadi agama bagi warga Kesultanan Palembang Darusalam. Kedatangan Islam ke Palembang, seolah-olah menjadi sebuah purnama yang menyinari diwaktu malam. Setelah kehancuran dikerajaan Sriwijaya yang beragama Hindu dan Budha. Kerajaan ini diambil alih oleh agama Islam menjadi Kerajaan Palembang Darussalam, kemudian dibangun masjid sebagai simbol dari agama Islam di Kota Palembang. Masjid ini diberi nama “MASJID AGUNG”.

Perpustakaan adalah lembaga pelayanan informasi yang bertindak sebagai penghubung antara dua dunia yaitu manusia sebagai kelompok pemustaka disatu sisi dan perpustakaan sebagai pusat informasi. Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 1 yang berbunyi :

“Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi, para pemustaka”¹.

Perpustakaan memikul tugas sebagai penyedia bahan pustaka yang harus terus dikembangkan, pengembangan inilah yang berpengaruh terhadap kebutuhan pemustaka yang terus melonjak. Pengembangan bahan pustaka juga berpengaruh

¹ Undang-Undang Perpustakaan (*UU RI Nomor 43 tahun 2007*).h.2

terhadap banyaknya bahan pustaka yang dikoleksi, tentunya dari tahun ke tahun koleksi terus berkembang.

Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang sebagai salah satu pusat informasi, bertugas mengumpulkan, mengelolah dan menyajikan bahan pustaka untuk dapat dimanfaatkan oleh pengguna secara efektif dan efisien. Agar bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan dapat digunakan dalam jangka waktu relatif lama, perlu penanganan agar bahan pustaka terhindar dari kerusakan, atau setidaknya diperlambat proses kerusakannya, dan mempertahankan kandungan informasi itu dan untuk menjamin bahan pustaka yang ada selalu siap digunakan oleh pengguna perpustakaan maka kita perlu melakukan kegiatan pemeliharaan bahan pustaka.²

Pemeliharaan bahan pustaka bukanlah hal yang baru bagi pustakawan. Hal tersebut telah menjadi tugas pustakawan sejak ribuan tahun yang lalu. Berdirinya perpustakaan berarti adanya koleksi buku. Koleksi ini perlu dipelihara dan dilestarikan demi generasi mendatang.³

Seperti yang diungkapkan oleh Widyastuti bahwa koleksi bahan pustaka merupakan bagian unsur terpenting bagi suatu perpustakaan, disinilah dapat diibaratkan sebagai roh dalam jasad manusia. Artinya bahwa koleksi perpustakaan adalah bagian terpenting dari perpustakaan yang diakses oleh pemustaka, tentunya definisi perpustakaan akan menjadi tabu dan rancu, apabila perpustakaan dan koleksinya dipisahkan satu sama lain. Di satu sisi gedung perpustakaan sebagai

²Herlina. *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Palembang : IAIN Raden Fatah Press, 2006), hal.131

³Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta:Gramedia Pustaka Utama, 1991), hal.271

media tempat penyimpanan koleksi disisi lain koleksi bahan pustaka adalah isi dari perpustakaan itu sendiri.⁴

Salah satu fungsi perpustakaan yaitu melestarikan khasana bangsa. Bahan pustaka tersebut harus dilestarikan mengingat nilainya yang sangat tinggi serta memiliki nilai budaya suatu bangsa yang merupakan catatan atau rekaman hasil pemikiran manusia yang menjadi sumber ilmu pengetahuan sebagaimana Allah berfirman dalam Al-Quran Surah Ash-Syu'ara (26) ayat 151-152:

وَلَا تُطِيعُوا أَمْرَ الْمُسْرِفِينَ (151) الَّذِينَ يُفْسِدُونَ فِي الْأَرْضِ وَلَا يُصْلِحُونَ (152)

Terjemahnya:

“Dan Janganlah kamu menaati perintah orang-orang yang melewati batas,”
 “yang membuat kerusakan dimuka bumi dan tidak mengadakan perbaikan”.

Ayat diatas menjelaskan tentang larangan kepada manusia agar tidak berbuat kerusakan, apalagi tidak mengadakan perbaikan. Sehubungan dengan ayat diatas maka sama halnya dengan perpustakaan. Di perpustakaan juga diperintahkan kepada pemustaka untuk merawat bahan pustaka dan perbaikan. Sebagaimana dalam hasil penelitian Sudarsono terhadap preservasi bahan pustaka dikatakan bahwa pelestarian bahan pustaka merupakan suatu kebutuhan perpustakaan dan dengan hasil budaya dan pelayanan ilmu pengetahuan.

Menurut teori Karmidi Martoadmodjo bahwa pemeliharaan adalah mengusahakan agar bahan yang dikerjakan tidak cepat mengalami kerusakan. Koleksi yang dirawat dimaksudkan bisa menimbulkan daya tarik sehingga orang

⁴ Widyastuti, Pemanfaatan Jurnal dalam Penelitian Skripsi Jurusan Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian Tahun 2004-2005 di Perpustakaan Fakultas Pertanian UGM Yogyakarta. (Skripsi) Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

yang tadinya segan membaca atau enggan memakai buku perpustakaan menjadi rajin menggunakan jasa perpustakaan. Tujuan pemeliharaan bahan pustaka dapat disimpulkan sebagai berikut:⁵

1. Menyelamatkan nilai informasi dokumen
2. Menyelamatkan fisik dokumen
3. Mengatasi kendala kekurangan ruang
4. Mempercepat perolehan informasi, seperti dokumen yang tersimpan dalam CD sangat mudah untuk diakses, baik dari jarak dekat maupun jarak jauh, sehingga pemakaian dokumen atau bahan pustaka menjadi lebih optimal.

Fungsi pemeliharaan ialah 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. Menurut Karmidi Martoatmodjo pemeliharaan memiliki beberapa fungsi sebagai berikut :⁶

1. Fungsi melindungi. Bahan pustaka dilindungi dari serangan serangga, manusia, jamur, panas matahari, air dan sebagainya. Dengan pelestarian yang baik serangga dan binatang kecil tidak akan dapat menyentuh dokumen. Manusia tidak akan salah dalam menangani dan memakai bahan pustaka dan sinar matahari serta kelembaban udara diperpustakaan akan mudah dikontrol.

2. Fungsi Pengawetan. Dengan dirawat baik-baik, bahan pustaka menjadi awet, bisa lebih lama dipakai, dan diharapkan lebih banyak pembaca dapat menggunakan bahan pustaka tersebut.

⁵Karmidi Martoatmodjo. *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 2010),hal : 1.6

⁶Karmidi Martoatmodjo, hal : 1.6-1.7

3. Fungsi Kesehatan. Dengan pelestarian yang baik dan bahan pustaka menjadi bersih, bebas dari debu, jamur, binatang perusak, sumber dan sarang berbagai penyakit, sehingga pemakai maupun pustakawan menjadi tetap sehat.

4. Fungsi Pendidikan. Pemakai perpustakaan dan pustakawan sendiri harus belajar bagaimana cara memakai dan merawat dokumen.

5. Fungsi Kesabaran. Merawat bahan pustaka ibarat merawat bayi atau orang tua, jadi harus sabar. Bagaimana kita bisa menambal buku yang berlubang, membersihkan kotoran binatang dan tahi kutu buku dengan baik kalau kita tidak sabar.

6. Fungsi Sosial. Pelestarian tidak bisa dikerjakan oleh seorang diri, pustakawan harus mengikutsertakan pembaca perpustakaan untuk tetap merawat bahan pustaka dan perpustakaan.

7. Fungsi Ekonomi. Dengan pelestarian yang baik, bahan pustaka menjadi lebih awet dan keuangan dapat dihemat.

8. Fungsi Keindahan. Dengan pelestarian yang baik, penataan bahan pustaka yang rapi, perpustakaan tampak menjadi makin indah, sehingga menambah daya tarik kepada pembacanya.

Penelitian yang berjudul Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang yang akan peneliti bahas, sejenis dengan penelitian terdahulu tentang pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan, yaitu: penelitian yang dilakukan oleh Andi Ibrahim dalam penelitiannya terhadap Perawatan dan pelestarian bahan pustaka, dikatakan bahwa kelompok penyebab kerusakan yang ketiga adalah yang berasal dari manusia, terutama karena

penggunaan yang salah, teknik penjilidan yang kurang memenuhi syarat serta prosedur penyusunan bahan pustaka dirak yang kurang rapih dan sebagainya. Manusia cukup potensial sebagai salah satu penyebab kerusakan bahan pustaka apabila kurang mengetahui bagaimana cara penggunaan bahan pustaka dengan baik. Banyak pembaca diruang perpustakaan membaca buku dengan cara melipat yang dapat merusak punggung buku.⁷

Sedangkan Menurut Vonny Destia dalam artikelnya yang berjudul “*pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 7 Padang*” mengatakan bahwa Debu merupakan salah satu faktor utama yang merusak bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 7 Padang. Debu dapat masuk melalui jendela perpustakaan, pintu, dan ventilasi perpustakaan. cahaya ultraviolet yang langsung masuk ke dalam ruangan dapat memudarkan tulisan yang terdapat pada bahan pustaka sebab bahan pustaka merupakan salah satu benda yang menyerap cahaya. Kerusakan bahan pustaka juga diakibatkan adanya penyerapan energi radiasi. Cahaya ultraviolet yang mengandung radiasi panas menyebabkan kenaikan suhu ruangan. Serangga-serangga yang berupa rayap dan lipas merupakan salah satu faktor yang menyebabkan kerusakan bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 7 Padang.⁸

Adanya dua penelitian tersebut sebagai bukti bahwa koleksi bahan pustaka merupakan bagian unsur terpenting bagi suatu perpustakaan. Agar koleksi perpustakaan selalu dalam keadaan baik, utuh, bersih, tahan lama dan

⁷Andi, Ibrahim. *Pelestarian Bahan Pustaka*. (Makasar:Alauddin University Press,2014).h.80.

⁸Vonny Destia dan Ardoni, “Pemeliharaan Dan Pelestarian Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMA Negeri 7 Padang”.*Artikel*. <http://download.portalgaruda.org/article.php?article=101306&val=1516> diakses pada tanggal 24/08/2016.

tidak cepat rusak, harus dilakukan perawatan yang baik. Kegiatan pemeliharaan bahan pustaka merupakan kegiatan yang penting dilakukan bagi sebuah perpustakaan.⁹

Menurut Yusuf dalam pemeliharaan bahan pustaka ada dua cara kegiatan yang ditempuh agar kondisi perpustakaan dengan segala fasilitas dalam keadaan baik. Kegiatan tersebut adalah:¹⁰

1. Kegiatan Preventif

Kegiatan preventif adalah kegiatan untuk mencegah sebelum bahan atau koleksi perpustakaan termasuk segala fasilitas, perabotan, dan perlengkapan mengalami kerusakan.

2. Kegiatan Kuratif

Dalam perpustakaan kegiatan kuratif mempunyai arti perbaikan atau pengobatan akan sesuatu yang sudah terlanjur rusak. Contoh: buku yang jilidnya rusak, lembarannya rusak sebagian, sobek sebagian dan lain-lain.

Dalam hal ini bahwa koleksi bahan pustaka yang tidak terawat dengan baik tidak akan bertahan lama, informasi didalamnya akan terancam kelestariannya. Oleh sebab itu perpustakaan seharusnya melakukan kegiatan preservasi bahan pustaka demi generasi yang akan datang.

Menurut teori Quinn strategi adalah suatu bentuk atau rencana yang mengintegrasikan tujuan-tujuan utama, kebijakan-kebijakan dan rangkaian tindakan dalam organisasi dalam suatu organisasi menjadi satu kesatuan yang

⁹ Vonny Destia, "Pemeliharaan Dan Pelestarian Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMA Negeri 7 Padang," *Skripsi*, (Padang: Universitas Padang, 2012),

¹⁰ Pawit Yusuf. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta:Kencana Prenada,2007).h.119-121

utuh. Strategi jika diformulasikan dengan baik, akan membantu penyusunan dan pengalokasian sumber daya yang dimiliki perpustakaan menjadi suatu bentuk yang unik dan dapat bertahan. Strategi yang baik adalah strategi yang disusun berdasarkan kemampuan internal perpustakaan dan kelemahan perpustakaan, antisipasi perubahan dalam lingkungan.¹¹

Bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang mayoritas bernuansa islami seperti kitab-kitab kuning yang usianya sudah puluhan tahun dan perpustakaan ini juga memiliki koleksi bahan pustaka lainnya berupa buku, majalah, surat kabar, bulletin atau lembaran dakwah, CD Rom, peta, foto-foto pahlawan, sejarawan, dan koleksi referensi, yang harus dilestarikan sebaik mungkin mengingat nilainya yang sangat mahal. Adapun koleksi bahan pustaka yang harus mendapatkan perhatian khusus yang harus di pelihara yaitu kitab-kitab kuning harus dilestarikan agar dapat digunakan oleh penggunanya. Dalam hal ini dalam pemeliharaan bahan pustaka harus dilakukan oleh pustakawan atau pengelola yang memiliki kemampuan didalam bidang tersebut. Koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang yang banyak mengalami kerusakan diantaranya kitab-kitab kuning, dalam hal ini pengelola perpustakaan sangat sulit mengatasi kerusakan yang disebabkan oleh faktor biologi dikarenakan pengelola yang mengelola perpustakaan tersebut tidak memiliki gelar ilmu perpustakaan sehingga minimnya pengetahuan tentang cara mengatasi masalah tersebut. Adapun kendalanya yaitu tidak ada tenaga pustakawan yang ahli di bidangnya, tidak ada ruangan khusus untuk melakukan

¹¹ Quinn, *Strategi Pemasaran* (Jakarta: Universitas Indonesia 1999).h.10

pemeliharaan terhadap bahan pustaka yang rusak, anggarannya kurang, dan alat-alat yang digunakan masih kurang. Di Indonesia pada umumnya, usaha perawatan dokumen tertulis masih kurang mendapat perhatian, padahal usaha ini seharusnya dilaksanakan mengingat iklim tropis yang tidak menguntungkan pada kelestarian koleksi.¹²

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan peneliti pada tanggal, 01-30 November 2016 di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang bahwa di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang ini telah melakukan strategi pemeliharaan yaitu dengan melakukan tindakan preventif diantaranya pemberian kapur barus. Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang memiliki koleksi bahan pustaka mayoritas tentang Islam, koleksi referensi, dan dilengkapi koleksi bahan pustaka umum. Bahan pustaka yang sudah cukup lama terutama koleksi kitab-kitab kuning penggunaannya dan kurang diperhatikan. Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang masih menggunakan cara-cara yang masih sederhana atau manual sedangkan di jaman sekarang teknologi sudah canggih. Bahan pustaka yang terdapat di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang yang kurang diperhatikan menjadi fenomena yang menarik bagi peneliti untuk diteliti lebih jauh. Oleh karena itu koleksi bahan pustaka merupakan bagian terpenting dari suatu perpustakaan, pentingnya pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang, dimana pemeliharaan bahan pustaka masih sangat minim. Pentingnya pemeliharaan bahan pustaka itulah yang membuat peneliti tertarik untuk mengkaji lebih jauh bagaimana strategi pemeliharaan bahan

¹² Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010),h.1-2

pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang. Hal ini dilatar belakangi oleh peneliti dalam melihat koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan yang mengalami kerusakan yang di akibatkan dari faktor fisika, faktor biologi, dan faktor manusia. Berdasarkan permasalahan diatas peneliti tertarik untuk meneliti perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang dengan judul “*STRATEGI PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN ISLAM MASJID AGUNG PALEMBANG*”.

1.2. Identifikasi Masalah

Permasalahan penelitian yang penulis ajukan ini dapat diidentifikasi permasalahannya sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penjajaran atau penyusunan bahan pustaka.
2. Pengolahan bahan pustaka yang masih manual.
3. Perawatan bahan pustaka masih sangat minim.
4. Perlunya upaya memberikan kesadaran baik pengguna atau pengelola terhadap pelestarian bahan pustaka.
5. Pengaruh penempatan bahan pustaka terhadap pelestarian bahan pustaka.
6. Kerusakan bahan pustaka disebabkan oleh debu, serangga, rayap, manusia, punggung buku lepas, lembaran halaman lepas, jilidannya lepas, sampul buku rusak, warna kertas kecoklatan dan lain-lain.
7. Strategi yang dilakukan petugas perpustakaan dalam pemeliharaan bahan pustaka ada 2 kegiatan yang dilakukan yaitu tindakan preventif dan kuratif. Tindakan preventif dalam kegiatan pemeliharaan fisik bahan pustaka berupa pemberian

kapur barus sedangkan tindakan kuratif berupa kegiatan penjilidan, penyampulan dan penyiangan.

8. Kendala, kurangnya sumber daya manusia dalam kualitas dan kuantitas serta sarana dan prasarana yang ada masih belum maksimal dalam menunjang kegiatan pelestarian bahan pustaka.

1.3. Batasan Rumusan Masalah

Dengan identifikasi masalah yang telah disebutkan di atas, maka penulis mengkaji tentang strategi pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang, agar pembahasan tidak meluas dan meyimpang dari permasalahan yang ada, maka batasan masalah berdasarkan tiga hal, yaitu periode pada tahun 2016-2017, tempat di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang dan ruang lingkup kajian pemeliharaan bahan pustaka, yang terkait dengan kondisi dan strategi serta kendala-kendala dalam pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung. Perpustakaan ini yang alamat di Jl. Jend. Sudirman No. 01 Telp/Fax(0711) 350332-319767.

1.4. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan di atas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah:

1. Bagaimana keadaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang sebelum tahun 2016-2017?
2. Bagaimana strategi pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang ?

3. Apa saja kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang ?

1.5. Tujuan Penelitian

Tujuan utama dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui keadaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang sebelum tahun 2016-2017
2. Untuk mengetahui strategi pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.
3. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.

1.6. Manfaat Penelitian

Dari tujuan-tujuan tersebut maka dapat diambil manfaat yang ingin dicapai sebagai berikut:

1.6.1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan agar dapat memberikan sumbangsih bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan wawasan, khususnya dalam bidang kajian ilmu perpustakaan.

1.6.2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi pihak perpustakaan dalam pemeliharaan bahan pustaka, pedoman bagi peneliti, pihak akademik, dan pendidikan.

1.7. Tinjauan Pustaka

Sehubungan dengan penulisan skripsi ini tentang Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang. Berdasarkan hasil penelitian terdahulu berupa buku, jurnal, artikel dan skripsi yang relevan dengan penelitian yang akan dilaksanakan ini belum ada yang membahasnya, serta untuk memberikan gambaran yang akan dipakai sebagai landasan penelitian. Berikut ini penulis akan menerangkan berbagai kajian pustaka penelitian yang berhubungan dengan penelitian ini dan membantu penulis dalam menyusun skripsi ini sebagai berikut :

1. Skripsi yang berjudul *“Upaya Pemeliharaan Buku Teks Yang Berkaitan Dengan Kegiatan Pengolahan Dan Sirkulasi Studi Kasus Perpustakaan Universitas Pertahanan Indonesia”*, oleh Rani Yumita tahun 2012, Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi Program Studi Ilmu Perpustakaan Depok. Skripsi ini membahas upaya pemeliharaan bahan pustaka khususnya buku teks yang berkaitan dengan kegiatan pengolahan dan sirkulasi di perpustakaan di Universitas Pertahanan. Kegiatan pengolahan dan sirkulasi merupakan langkah awal dalam alur kerja perpustakaan yang langsung berhubungan dengan petugas maupun pemustaka. Kegiatan ini juga merupakan awal bagaimana bahan pustaka diperlakukan sehingga akan berpengaruh pada upaya pelestarian bahan pustaka dimasa yang akan datang.¹³

¹³ Rani Yumita, *“Upaya Pemeliharaan Buku Teks Yang Berkaitan Dengan Kegiatan Pengolahan Dan Sirkulasi Studi Kasus Perpustakaan Universitas Pertahanan Indonesia,” skripsi*, Depok : Departemen Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Pengetahuan, 2012),

2. Sedangkan penelitian dengan judul *Pemeliharaan Bahan Pustaka Khususnya Koleksi Karya Fiksi Di Perpustakaan Umum Kota Solok*, yang dilakukan oleh saudara Ihsanul Hayat tahun 2013 mahasiswa Universitas Negeri Padang. Dalam penelitian yang dilakukan oleh saudara Ihsanul Hayat hanya sedikit berbeda dengan penelitian yang akan peneliti lakukan, dalam penelitian yang dilakukan oleh saudara Ihsanul Hayat ia memfokuskan pada Bahan Pustaka berupa Koleksi Karya Fiksi saja.¹⁴

3. Menurut Kartika dalam artikelnya yang berjudul "*Faktor-faktor Kerusakan dan Pelestarian Bahan Pustaka*" mengatakan bahwa Bahan pustaka adalah unsur penting dalam sistem perpustakaan atau pada suatu lembaga, dimana bahan pustaka harus dilestarikan karena memiliki nilai informasi yang mahal. Pemeliharaan merupakan kegiatan mengusahakan agar bahan pustaka yang kita kerjakan tidak cepat mengalami kerusakan, awet, dan bisa dipakai lebih lama serta bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan. Menghilangkan Keasaman pada Kertas, Keasaman yang terkandung dalam kertas menyebabkan kertas itu cepat lapuk, terutama kalau kena polusi. Bahan pembuat kertas merupakan bahan organik yang mudah bersenyawa dengan udara luar. Agar pengaruh udara tersebut tidak berlanjut, maka bahan pustaka perlu dilaminasi. Tinta yang dipergunakan untuk menulis bahan pustaka sangat menentukan apakah bahan pustaka akan dihilangkan keasamannya secara basah, atau secara kering. Kalau tinta bahan pustaka luntur, maka cara keringlah yang paling cocok. Kalau menggunakan cara basah, harus diperhatikan cara pengeringan bahan pustaka yang ternyata cukup

¹⁴ Ihsanul Hayat, "*Pemeliharaan Bahan Pustaka Khususnya Koleksi Karya Fiksi Di Perpustakaan Umum Kota Solok*," skripsi, (Padang: Universitas Negeri Padang 2013)

sukar dan harus hati-hati. Kalau hanya sekedar mengurangi tingkat keasaman kertas dan tidak akan dilaminasi, kiranya cara kering lebih aman, sebab tidak ada kekhawatiran bahan pustaka robek. Cara kering ini dapat diulang setiap enam bulan, sampai bahan pustaka dimaksud sudah kurang keasamannya dan dijamin lebih awet.¹⁵

4. Menurut Vonny Destia dalam artikelnya yang berjudul “*pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 7 Padang*” mengatakan bahwa Debu merupakan salah satu faktor utama yang merusak bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 7 Padang. Debu dapat masuk melalui jendela perpustakaan, pintu, dan ventilasi perpustakaan. cahaya ultraviolet yang langsung masuk ke dalam ruangan dapat memudahkan tulisan yang terdapat pada bahan pustaka sebab bahan pustaka merupakan salah satu benda yang menyerap cahaya. Kerusakan bahan pustaka juga diakibatkan adanya penyerapan energi radiasi. Cahaya ultraviolet yang mengandung radiasi panas menyebabkan kenaikan suhu ruangan. Serangga-serangga yang berupa rayap dan lipas merupakan salah satu faktor yang menyebabkan kerusakan bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 7 Padang.¹⁶

5. Pelestarian Bahan Pustaka, Andi Ibrahim tahun 2014, Makasar. Di dalam buku ini membahas tentang pelestarian bahan pustaka, ragam sifat bahan pustaka,

¹⁵Kartika, “Faktor-Faktor Kerusakan Dan Pelestarian Bahan Pustaka”.*Artikel*. http://kartika-s-n.fisip08.web.unair.ac.id/artikel_detail-37064-hardskill%20-FAKTORFAKTOR%20KERUSAKAN,%20DAN%20PELESTARIAN%20BAHAN%20PUSTAKA%20.html diakses pada tanggal 25/08/2017.

¹⁶Vonny Destia dan Ardoni, “Pemeliharaan Dan Pelestarian Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMA Negeri 7 Padang”.*Artikel*. <http://download.portalgaruda.org/article.php?article=101306&val=1516> diakses pada tanggal 24/08/2017.

faktor-faktor yang menyebabkan kerusakan bahan pustaka dan upaya upaya pelestarian bahan pustaka.

Beberapa penelitian ilmiah di atas, secara garis besar membahas mengenai pemeliharaan bahan pustaka dipergustakaan umum, namun belum ada yang membahas mengenai Perpustakaan Islam di Masjid Agung Palembang. Maka dari itu peneliti tertarik untuk meneliti tentang strategi pemeliharaan bahan pustaka pada Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang tersebut yang belum pernah diteliti oleh peneliti lain. Perbedaan penelitian yang terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan penulis terletak pada judul “Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang”.

1.8. Kerangka Teori

Strategi adalah suatu bentuk atau rencana yang mengintegrasikan tujuan-tujuan utama, kebijakan-kebijakan dan rangkaian tindakan dalam organisasi dalam suatu organisasi menjadi satu kesatuan yang utuh.

Menurut teori Quinn strategi adalah suatu bentuk atau rencana yang mengintegrasikan tujuan-tujuan utama, kebijakan-kebijakan dan rangkaian tindakan dalam organisasi dalam suatu organisasi menjadi satu kesatuan yang utuh. Strategi jika diformulasikan dengan baik, akan membantu penyusunan dan pengalokasian sumber daya yang dimiliki perpustakaan menjadi suatu bentuk yang unik dan dapat bertahan. Strategi yang baik adalah strategi yang disusun berdasarkan kemampuan internal perpustakaan dan kelemahan perpustakaan, antisipasi perubahan dalam lingkungan.¹⁷

¹⁷ Quinn, *Strategi Pemasaran* (Jakarta:Universitas Indonesia,1999).h.10

Dari kedua pendapat diatas, maka strategi dapat diartikan sebagai suatu rencana yang disusun oleh manajemen untuk mencapai tujuan yang diinginkan, rencana ini meliputi tujuan, kebijakan, dan tindakan yang harus dilakukan oleh sebuah perpustakaan dalam mempertahankan eksistensi.

Menurut David Hunger dan Thomas L. Wheelen, strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan manajerial yang menentukan kinerja perusahaan dalam jangka panjang. Manajemen strategi meliputi pengamatan lingkungan, perumusan strategi (perencanaan strategis atau perencanaan jangka panjang). Implementasi strategi dan evaluasi serta pengendalian.¹⁸ Sedangkan strategi menurut Anwar Arifin adalah keseluruhan kepuasan kondisional tentang tindakan yang akan dijalankan guna mencapai tujuan.

Dengan melihat beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa strategi adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui menuju target yang diinginkan.

Menurut IFLA (*International Federation of Library Association*) Pelestarian (*preservation*) mendefinisikan preservasi sebagai aspek-aspek yang mencakup usaha melestarikan bahan pustaka, keuangan, ketenagaan, metode, teknik, serta penyimpanannya¹⁹.

Adapun dalam kamus Inggris-Indonesia (John M.Echols Dan Hasan Sadily), preservasi berarti pemeliharaan, penjagaan dan pengawetan. Sedangkan dalam buku *the principle for the preservation and conservation of library materials* yang disusun oleh J.M. Dureau Dan D.W.G. Clements, preservasi mempunyai arti yang lebih luas, yaitu mencakup unsur-unsur pengelolaan,

¹⁸ David Hunger dan Thomas L. Wheelen, *Manajemen Strategi*, (Yogyakarta: Andi, 2003).h.2.

¹⁹Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), Hal. 1

keuangan, cara penyimpanan, tenaga, teknik dan metode untuk melestarikan informasi dan bentuk fisik bahan pustaka.²⁰

Menurut Lindley R. Keith Mobley, pemeliharaan adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan tujuan agar peralatan selalu memiliki kondisi yang sama dengan keadaan awalnya.²¹ Sedangkan menurut kalangan perpustakaan arsip dan museum kata pelestarian atau pemeliharaan itu adalah terjemahan dari *preservation* atau preservasi. J.M Dureau dan D.W.G. Clements, menyatakan bahwa preservasi mempunyai arti yang lebih luas, yaitu mencakup unsur-unsur pengelolaan keuangan, cara penyimpanan, tenaga, teknik, dan metode untuk melestarikan informasi dan bentuk fisik bahan pustaka.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yang dikutip oleh Andi Ibrahim dalam dalam jurnalnya perawatan berarti proses, cara, perbuatan merawat, pemeliharaan, penyelenggaraan. Jadi, perawatan bahan pustaka berarti cara merawat dan memelihara bahan pustaka. Sedangkan bahan pustaka adalah salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan, sehingga harus dirawat dan dilestarikan mengingat nilainya yang mahal.²²

Menurut Karmidi Martoatmodjo fungsi pemeliharaan bahan pustaka ialah menjaga agar koleksi perpustakaan tidak diganggu oleh tangan jahil, serangga

²⁰<http://www.daftarpustaka.web.id/2014/04/pelestarian-bahan-pustaka.html>. di akses pada 15/01/2017

²¹ Maintenance Engineering Handbook, Sixth Edition, Mc Graw-Hill, 2002.h.10

²²Andi 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>

yang iseng, atau jamur yang merajalela pada buku-buku yang ditempatkan pada ruangan yang lembab.²³

Menurut Sudarsono yang dikutip oleh Lisa Engla Kade Cita dan Marlini dalam jurnalnya menyebutkan bahwa pemeliharaan adalah kegiatan yang mencakup semua usaha melestarikan bahan pustaka dan arsip termasuk didalamnya kebijakan pengelolaan, keuangan, ketenaga kerjaan, metode dan teknik penyimpanannya. Sedangkan menurut Departemen Pendidikan menyebutkan pemeliharaan adalah upaya untuk menyimpan kandungan informasi sebuah perpustakaan dalam bentuk pustaka aslinya atau dengan cara alih media. Menurut Martoadmodjo pemeliharaan adalah mengusahakan agar bahan yang dikerjakan tidak cepat mengalami kerusakan.²⁴

Koleksi bahan pustaka adalah salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan, sehingga harus dilestarikan. Bahan pustaka bisa berupa terbitan buku, berkala (surat kabar dan majalah), dan bahan *audiovisual* seperti audio kaset, video, slide dan sebagainya. Pemeliharaan bahan pustaka tidak hanya menyangkut pelestarian dalam bidang fisik, tetapi juga pelestarian dalam bidang informasi yang terkandung di dalamnya. Pelestarian ialah mengusahakan agar bahan pustaka yang kita kerjakan tidak cepat mengalami kerusakan. Bahan

²³Karmidi Martoatmojo, (1993:6).

²⁴Lisa 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>

pustaka yang mahal, diusahakan agar awet, bisa dipakai lebih lama dan bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan.²⁵

Koleksi yang dirawat dimaksudkan bisa menimbulkan daya tarik sehingga orang yang tadinya segan membaca atau enggan memakai buku perpustakaan menjadi rajin menggunakan jasa perpustakaan. Tujuan pemeliharaan bahan pustaka dapat disimpulkan sebagai berikut:²⁶

1. Menyelamatkan nilai informasi dokumen
2. Menyelamatkan fisik dokumen
3. Mengatasi kendala kekurangan ruang
4. Mempercepat perolehan informasi, seperti dokumen yang tersimpan dalam CD sangat mudah untuk diakses, baik dari jarak dekat maupun jarak jauh, sehingga pemakaian dokumen atau bahan pustaka menjadi lebih optimal.

Fungsi pemeliharaan ialah 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. Menurut Karmidi Martoatmodjo pemeliharaan memiliki beberapa fungsi sebagai berikut :²⁷

1. Fungsi melindungi. Bahan pustaka dilindungi dari serangan serangga, manusia, jamur, panas matahari, air dan sebagainya. Dengan pelestarian yang baik serangga dan binatang kecil tidak akan dapat menyentuh dokumen. Manusia tidak akan salah dalam menangani dan memakai bahan pustaka dan sinar matahari serta kelembaban udara diperpustakaan akan mudah dikontrol.

²⁵Kartika. "Artikel" http://kartika-s-n-fisip08.web.unair.ac.id/artikel_detail-37194-hardskill%20PRESERVASI%20BAHAN%20PUSTAKA%20DI%20PERPUSTAKAAN%20.html. diakses pada 15/01/2017

²⁶Karmidi Martoatmodjo. *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta:Universitas Terbuka, 2010),hal:1.6

²⁷Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, h.1.6-1.7

2. Fungsi Pengawetan. Dengan dirawat baik-baik, bahan pustaka menjadi awet, bisa lebih lama dipakai, dan diharapkan lebih banyak pembaca dapat menggunakan bahan pustaka tersebut.
3. Fungsi Kesehatan. Dengan pelestarian yang baik dan bahan pustaka menjadi bersih, bebas dari debu, jamur, binatang perusak, sumber dan sarang berbagai penyakit, sehingga pemakai maupun pustakawan menjadi tetap sehat.
4. Fungsi Pendidikan. Pemakai perpustakaan dan pustakawan sendiri harus belajar bagaimana cara memakai dan merawat dokumen.
5. Fungsi Kesabaran. Merawat bahan pustaka ibarat merawat bayi atau orang tua, jadi harus sabar. Bagaimana kita bisa menambal buku yang berlubang, membersihkan kotoran binatang dan tahi kutu buku dengan baik kalau kita tidak sabar.
6. Fungsi Sosial. Pelestarian tidak bisa dikerjakan oleh seorang diri. pustakawan harus mengikutsertakan pembaca perpustakaan untuk tetap merawat bahan pustaka dan perpustakaan.
7. Fungsi Ekonomi. Dengan pelestarian yang baik, bahan pustaka menjadi lebih awet dan keuangan dapat dihemat.
8. Fungsi Keindahan. Dengan pelestarian yang baik, penataan bahan pustaka yang rapi, perpustakaan tampak menjadi makin indah, sehingga menambah daya tarik kepada pembacanya.

1.9. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu cara atau prosedur untuk memperoleh pemecahan terhadap permasalahan yang sedang dihadapi.²⁸

²⁸ Tim penyusun, *Pedoman Penulisa Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora* (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, 2013), h.21.

1.9.1 Jenis Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto, ada beberapa jenis penelitian yang dapat ditinjau, yaitu ditinjau dari tujuannya, pendekatan, bidang ilmu, tempat penelitian, dan variabel penelitian.²⁹

Penelitian ditinjau dari tujuan penelitian ada empat tujuan yaitu, deskriptif, eksploratif verifikatif dan development.

Deskriptif yaitu jenis penelitian yang dilakukan dengan menjelaskan, mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa yang terjadi pada saat sekarang atau masa lalu yang sedang terjadi. Eksploratif yaitu jenis penelitian yang bertujuan untuk menemukan suatu pengetahuan baru yang sebelumnya ada dan menggali secara luas sebab atau hal yang mempengaruhi terjadinya suatu realita atau gejala. Verifikatif yaitu jenis penelitian yang bertujuan mengecek kebenaran hasil penelitian yang telah terlebih dahulu dilakukan, dan Development yaitu jenis penelitian yang bertujuan untuk mengembangkan, memperluas, dan menggali lebih dalam sebuah teori yang dimiliki oleh ilmu tertentu.³⁰

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan tujuan deskriptif, metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis, metode penelitian kualitatif deskriptif merupakan penelitian yang dimaksud untuk mengumpulkan informasi tentang sesuatu variabel, gejala atau keadaan pada saat penelitian dilakukan.³¹

²⁹ Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta:Rineka Cipta, 2010), h.14.

³⁰ Arikunto Suharmini. *Manajemen Penelitian*, (Yogyakarta:Rineka Cipta, 1993), h. 309-310.

³¹ Jan Joker, dkk., *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Salemba Empat, 2011), h.71

Penelitian kualitatif terdapat tiga pendekatan yaitu, fenomenologi, rasional dan filsafat. Fenomenologi yaitu, penelitian ini bertujuan untuk mencari atau menemukan makna dari hal-hal yang esensial atau mendasar dari pengalaman hidup. Penelitian ini dilakukan melalui wawancara mendalam yang lama dengan yang bersangkutan juga melakukan observasi dan serta hasil analisis dokumen.

Rasional yaitu, suatu cara untuk mencari tahu pengetahuan yang baru dengan anggapan bahwa segala sesuatu yang ingin diketahui itu ada di dalam pikiran manusia (*internal wisdom*). Manusia memiliki kemampuan untuk berpikir, menggunakan akal atau rasio untuk menemukan pengetahuan tersebut dari pikirannya, dengan kata lain, pendekatan rasional dimulai dengan anggapan bahwa pengetahuan dimulai dari suatu gagasan atau pikiran yang didasarkan atas kebijaksanaan yang dimiliki seseorang. Filsafat yaitu, suatu cara berfikir secara mendalam, sistematis, radikal dan universal dalam rangka mencari kebenaran suatu permasalahan yang ada.³²

Adapun yang dimaksud dengan pendekatan penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang ditunjukkan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, pemikiran orang secara individual maupun kelompok.³³

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah suatu penelitian yang ditunjukkan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, pemikiran orang secara individual maupun kelompok.

³²Arikunto Suharmini. *Manajemen Penelitian*, (Yogyakarta:Rineka Cipta, 1990), h. 260-261.

³³Arikunto Suharmini. *Manajemen Penelitian*, (Yogyakarta:Rineka Cipta, 1990), h. 260

Ditinjau dari tempat penelitian yaitu, penelitian kepustakaan, penelitian laboratorium dan penelitian lapangan. Penelitian Kepustakaan yaitu, jenis penelitian yang dilakukan di perpustakaan, Penelitian Laboratorium yaitu, jenis penelitian yang dilakukan di dalam laboratorium dan Penelitian Lapangan yaitu, jenis penelitian yang dilakukan di suatu tempat yang sedang terjadi sebuah peristiwa atau dimana tempat objek diteliti.³⁴

Dari beberapa pengertian jenis tempat penelitian diatas, penelitian ini tergolong dalam jenis penelitian kepustakaan, karena penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang dan untuk mengetahui strategi pemeliharaan bahan pustaka.

Penelitian ini ditinjau dari bidang ilmu penelitian yaitu, *natural science*, *social science* dan *humanities reseacrh*.

Natural science research, yaitu kegiatan penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, *social science research*, yaitu kegiatan penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan sosial, dan *Humanities research*, yaitu kegiatan penelitian dalam bidang ilmu humaniora.³⁵ Penelitian ini termasuk dalam penelitian bidang ilmu *Humanities Research*, karena penelitian ini dalam bidang ilmu perpustakaan yang objeknya meneliti tentang strategi pemeliharaan bahan pustaka.

Kemudian ditinjau dari variabel penelitian, variabel adalah hal-hal yang menjadi objek penelitian, yang dilihat dalam suatu kegiatan penelitian (points to be noticed), yang menunjukkan variasi, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, ada tiga variabel penelitian yaitu;

³⁴Arikunto Suharmini. *Manajemen Penelitian*, (Yogyakarta:Rineka Cipta, 1993), h. 207-208.

³⁵Arikunto Suharmini, *Manajemen Penelitian*, (Yogyakarta:Rineka Cipta, 1990), h. 67.

Penelitian variabel masa lalu, yang dimaksud dengan penelitian masa lalu adalah penelitian tentang variabel yang kejadiannya sudah terjadi sebelum penelitian dilaksanakan. Penelitian variabel masa sekarang (*ex post facto*), (penelitian yang dilakukan setelah suatu kejadian itu terjadi) atau suatu peristiwa yang telah terjadi dan kemudian melihat kebelakang melalui data tersebut untuk menemukan faktor-faktor yang dapat menimbulkan kejadian tersebut dan melacak kembali atas peristiwa yang mempengaruhi suatu hal yang akan diteliti yang berasal dari sebab permasalahan yang sekarang terjadi.

Penelitian variabel masa akan datang (*experimen*), yaitu suatu penelitian yang berusaha mencari pengaruh variable tertentu terhadap variable yang lain dalam kondisi yang terkontrol secara pasti dan umumnya dilakukan pada laboratorium.³⁶

Variabel penelitian ini termasuk penelitian variabel masa lalu yaitu penelitian tentang variabel yang terjadinya sudah terjadi sebelum penelitian dilaksanakan. Oleh karena itu variabel penelitian ini adalah meneliti suatu kejadian atau peristiwa yang telah terjadi yang ada di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang. Oleh karena itu, yang menjadi variabel penelitian ini pertama strategi, kedua pemeliharaan, ketiga bahan pustaka.

1.9.2 Jenis dan Sumber Data

a. Jenis Data

Jenis data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah kualitatif, dan kualitatif adalah data yang pasti. Data yang pasti adalah data yang terjadi

³⁶Arikunto Suharmini, *Manajemen Penelitian*, (Yogyakarta:Rineka Cipta, 1990), h. 271-272.

sebagaimana adanya, bukan data yang sekedar terlihat, terucap, tetapi data yang mengandung makna di balik yang terlihat dan terucap.

b. Sumber Data

Sumber data adalah subjek darimana data dapat diperoleh, adapun data yang dipakai dalam penelitian ini adalah:

1. Sumber data primer

Sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, informan dalam penelitian ini adalah orang yang memberi informasi atau orang yang menjadi sumber data dari penelitian (narasumber). Informan dari penelitian ini adalah kepala perpustakaan, pengelola dan petugas perpustakaan.

2. Sumber data skunder

Sumber data skunder yaitu sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data seperti data dari kepustakaan yang terdiri dari literatur-literatur, buku catatan kepustakaan, buku panduan dan artikel yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

1.10. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Arikunto yang dimaksud dengan teknik pengumpulan data adalah cara yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data penelitiannya.³⁷ Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

1.10.1. Observasi

Observasi adalah sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik. Dalam observasi, peneliti melakukan pengamatan dan pencatatan

³⁷ Suharmini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta:Rineka Cipta,2006),h.197

langsung secara sistematis terhadap gejala dan fenomena yang diselidiki tentang faktor-faktor penyebab kerusakan bahan pustaka, kendala-kendala yang dihadapi dalam pemeliharaan bahan pustaka serta strategi pemeliharaan bahan pustaka.

1.10.2. Wawancara

Wawancara adalah teknik memperoleh informasi secara langsung melalui permintaan keterangan-keterangan kepada pihak pertama biasanya peneliti melakukan wawancara terhadap pegawai atau petugas perpustakaan yang dipandang dapat memberikan keterangan atau jawaban terhadap pertanyaan yang di ajukan berhubungan dengan hal-hal yang sedang diteliti tentang faktor-faktor penyebab kerusakan bahan pustaka, kendala-kendala yang dihadapi dalam pemeliharaan bahan pustaka serta strategi pemeliharaan bahan pustaka.

1.10.3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Pengumpulan data melalui dokumentasi diperlukan seperangkat alat atau instrument yang memandu untuk pengambilan data-data dokumen. Ini dilakukan agar dapat menyeleksi dokumen mana yang dipandang dibutuhkan secara langsung dan mana yang tidak diperlukan berupa foto, gambar, peta, catatan bersejarah dan sebagainya.

1.11. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah teknik mengdeskripsikan atau merangkum data. Teknik yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif yaitu data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Hal ini disebabkan oleh adanya penerapan metode kualitatif. Selain itu, semua yang

dikumpulkan berkemungkinan menjadi kunci terhadap apa yang sudah diteliti.³⁸

Menurut Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu:³⁹

1.11.1. Penyajian Data

Sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

1.11.2. Reduksi data

Sebagai pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan tertulis di lapangan.

1.13.3. Verifikasi Data

Kesimpulan-kesimpulan yang diverifikasi selama penelitian berlangsung, dengan melihat makna-makna yang muncul dari data yang telah diuji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokannya dengan yang terjadi di lapangan dan yang seharusnya.

1.11.4. Kategorisasi Data

Kategorisasi, peneliti akan menemukan kategori-kategori yang bisa saja ditambahkan, dikurangi, atau diganti dalam penelitian. Goetz dan Le Compte dalam buku Alwasilah menyebutkan contrasting, aggregating, and ordering. Kategorisasi merupakan proses intuitif yang sistematis dan bernalar berdasarkan tujuan penelitian, orientasi dan pengetahuan peneliti, serta konstruk-konstruk yang dieksplicitkan oleh responden. Maka dari itu kategori-kategori akan muncul

³⁸ Lexy J. Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002).h. 6.

³⁹ Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru*, (Jakarta: UI-Press, 1992).h. 16.

melalui proses pencarian yang berulang dan hasil perbandingan dengan kategori lain.⁴⁰

Dari keempat hal utama yaitu penyajian data, reduksi data, verifikasi data dan kategorisasi data sebagai satu kesatuan bentuk pada saat sebelum, selama dan sesudah pengumpulan data, untuk membangun wawasan umum yang disebut dengan “analisis” sehingga hasil penelitian ini mudah dipahami.

1.12. Sistematika Penulisan

Dalam penelitian ini, peneliti menguraikan secara sistematis pembahasannya menjadi 5 bab dan masing-masing bab berisi beberapa point penting yaitu sebagai berikut :

BAB I: PENDAHULUAN, terdiri atas dasar pemikiran yang melatar belakangi motif dari peneliti melakukan penelitian ini, di ikuti dengan identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metodologi penelitian dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II: LANDASAN TEORI, yang membahas tentang Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka yang meliputi definisi, teori serta metode penelitian.

BAB III: GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN ISLAM MASJID AGUNG PALEMBANG, yang membahas sejarah berdirinya perpustakaan, koleksi bahan pustaka, serta kepengurusannya.

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN, bab ini berisikan hasil penelitian pembahasan mengenai strategi pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.

BAB V: PENUTUP, bab ini meliputi kesimpulan serta saran.

⁴⁰ Suci Sundusiah, “Analisis Data Kualitatif” diakses pada tanggal 12 Februari 2017 dari http://file.Upi.Edu/Direktori/Fpbs/Jur.Pend.Bhs.dansastraIndonesia/Suci_Sundusiah/artikel_ilmiah/analisis.data_kualitatif.pdf.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Perpustakaan Khusus

2.1.1. Pengertian Perpustakaan Khusus

Perpustakaan Khusus dapat diartikan sebagai perpustakaan departemen, lembaga negara, lembaga penelitian, organisasi massa, militer, industri, perusahaan swasta, BUMN, pusat informasi sampai pada perpustakaan pribadi, hal tersebut juga ditegaskan oleh beberapa teori salah satunya Karmidi Martoatmojo menyatakan bahwa :

“Perpustakaan khusus adalah salah satu jenis perpustakaan yang dibentuk oleh lembaga (pemerintah swasta) atau asosiasi yang menangani atau mempunyai misi dibidang tertentu dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan pustaka informasi di lingkungan dalam rangka mendukung pengembangan dan peningkatan lembaga maupun kemampuan sumber daya alam”.⁴¹

Mulyadi Achmad Nurhadi juga memberikan definisi, yaitu “perpustakaan khusus sebagai perpustakaan diselenggarakan oleh suatu lembaga khusus diluar lembaga perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, lembaga perkantoran, lembaga pemerintah, dan lain sebagainya”.⁴²

Dalam kamus besar Ilmu Pengetahuan disebutkan bahwa perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang menekankan koleksi pada suatu bidang khusus dan bidang-bidang lain yang berhubungan.⁴³

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan khusus adalah salah satu jenis perpustakaan yang dibentuk oleh lembaga pemerintah atau swasta atau perpustakaan asosiasi yang menangani dan mempunyai misi pada

⁴¹ Karmidi Martoatmojo, *Manajemen Perpustakaan Khusus* (Jakarta:Universitas Terbuka,1999).h.1

⁴² Karmidi Martoatmojo, *Manajemen Perpustakaan Khusus* (Jakarta:Universitas Terbuka,1999).h.5

⁴³ Save, M.Dagun, *Perpustakaan Khusus:kamus besar ilmu pengetahuan* (Jakarta:Lembaga Pengkajian Nusantara, 1999).h.840

bidang tertentu, dengan tujuan tertentu bila untuk memenuhi kebutuhan pemakai di lingkungannya baik dalam hal pengolahan maupun pelayanan informasi

2.1.2. Standar Nasional Perpustakaan Khusus

Cakupan standar nasional perpustakaan khusus yaitu :

- a. Standar perpustakaan ini menetapkan acuan dasar dalam penyelenggaraan dan pengolahan perpustakaan khusus instansi pemerintah di wilayah Indonesia meliputi ketentuan minimal yang harus dipenuhi terhadap koleksi, sarana prasarana, layanan tenaga, penyelenggara, dan pengelolaan perpustakaan. Standar ini merupakan hasil amanat dari undang-undang No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan khususnya pasal 11 dengan nomor standar nasional perpustakaan (SNP) 006:2011, terdiri atas standar koleksi, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggara dan standar pengelola.⁴⁴

- b. Acuan normatif

Terdapat acuan normatif yaitu “acuan dan pedoman yang digunakan dalam mengelola perpustakaan khusus yaitu menggunakan Anglo American Cataloging Rules (AACR) 2nd. Dewey Decimal Classification and Relative Index. Harrond’s Librarians Glossary”.⁴⁵

2.1.3. Fungsi Perpustakaan Khusus

Adapun fungsi perpustakaan khusus diantaranya sebagai berikut : a) sebagai tempat penelitian pengembangan pusat kajian. Serta penunjang

⁴⁴ Badan Standarisasi Nasional “Standar Perpustakaan dan Standar Nasional Indonesia”<https://ula3.files.wordpress.com/.../standarisasi-perpustakaan-khusus.ppt> diakses pada tanggal 16 Januari 2018 jam 12.51

⁴⁵ Badan Standarisasi Nasional “Standar Perpustakaan dan Standar Nasional Indonesia”<https://ula3.files.wordpress.com/.../standarisasi-perpustakaan-khusus.ppt> diakses pada tanggal 16 Januari 2018 jam 12.51

pendidikan dan pelatihan SDM.⁴⁶ b) Sebagai perpustakaan rujukan, pusat deposit, dan pusat sumber belajar masyarakat dilingkungan lembaga induk.⁴⁷

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi perpustakaan khusus adalah untuk tempat penelitian serta pusat sumber sarana pendidikan dan sumber belajar bagi masyarakat dilingkungan perpustakaan tersebut.

2.1.4. Tujuan Perpustakaan Khusus

Menurut Arif Budiwijaya tujuan perpustakaan khusus adalah :

- a) Memberikan pelayanan yang bersifat terbatas pada anggota dalam lingkungan tempat perpustakaan bernaung
- b) Merupakan pusat informasi bagi aktivitas badan yang dilayani
- c) Mengumpulkan informasi, dan secara efektif memberikan literatur dalam segala bentuk
- d) Menyediakan bibliografi, sari karangan, reproduksi dan lain-lain dalam bidang khusus.⁴⁸

Sedangkan menurut Badan Standarisasi Nasional tujuan perpustakaan khusus adalah :

- a) Menunjang program lembaga induk;
- b) Menunjang Penelitian lembaga induk;
- c) Menggalakkan minat baca dilingkungan unit kerja lembaga induk;
- d) Memenuhi kebutuhan pemustaka dilingkungan perpustakaan.⁴⁹

⁴⁶ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta:Yayasan Obor Indonesia, 2003).h.39

⁴⁷ Standar Nasional Perpustakaan (SNP), *Bidang Perpustakaan Umum dan Khusus* (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI,2011).h.5.8

⁴⁸ Arif Budiwijaya, *Pembinaan Koleksi:dalam lokal karya pembinaan perpustakaan khusus kependudukan* (Yogyakarta:Universitas Gajah Mada, 1979).h.1

⁴⁹ Badan Standarisasi Nasional, *Standar Nasional Perpustakaan (SNP)*, (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI,2011).h.5.8

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan khusus ialah untuk membina dan mendidik pemustaka untuk meningkatkan pengetahuan dan memanfaatkan bahan pustaka dengan baik serta dapat mengembangkan keahlian yang dimiliki.

2.1.5. Ciri-ciri Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus merupakan perpustakaan sebuah departemen lembaga negara, lembaga penelitian, organisasi masa, militer, industri, maupun perusahaan swasta. Adapun ciri utama sebuah perpustakaan khusus antara lain:

- a) Memiliki buku yang terbatas atau beberapa disiplin ilmu saja
- b) Keanggotaan perpustakaan terbatas pada sejumlah anggota yang ditentukan oleh kebijakan perpustakaan atau kebijakan badan induk tempat perpustakaan tersebut
- c) Peran utama perpustakaan ialah melakukan penelitian kepustakaan untuk anggota, sering dipersoalkan seberapa jauh pustakawan harus melakukan penelitian
- d) Tekanan koleksi bukan pada buku atau dalam arti sempit melainkan pada majalah paten, laporan penelitian, abstrak, atau indeks karena jenis tersebut umumnya informasi lebih mutakhir dibandingkan buku
- e) Jasa yang diberikan lebih mengarah kepada minat anggota perorangan, karena itu perpustakaan khusus menyediakan jasa yang sangat berorientasi ke pemustaka dibandingkan jenis perpustakaan lain.⁵⁰

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri perpustakaan khusus adalah terletak pada jenis koleksinya dan dibawah kelembagaannya.

⁵⁰ Sulistyio-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta:Gramedia Pustaka Uatama,1993).h.49-50

2.1.6. Koleksi Perpustakaan Khusus

Menurut Karmidi Martoatmodjo “Bahan pustaka merupakan salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan selain ruangan atau gedung, peralatan untuk perabot, tenaga anggaran, unsur-unsur tersebut satu sama lain saling berkaitan dan saling mendukung untuk terselenggaranya layanan perpustakaan yang baik”.⁵¹

Menurut Yaya Yulia, Koleksi di artikan sebagai “Kumpulan bahan pustaka yang terdapat diperpustakaan.”⁵² M.Yusuf Pawit (1988), menyatakan bahwa “Koleksi perpustakaan adalah sekumpulan sumber informasi dalam berbagai bentuk yang bersangkutan.”⁵³ Sementara itu rahmat nata Djumena Sukarman memberikan defenisi bahwa koleksi itu sendiri mengandung pemahaman tentang semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, disimpan, untuk disebar luaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pemakai.⁵⁴

Menurut Sutarno NS “koleksi perpustakaan merupakan salah satu pilar atau kekuatan daya tarik utama bagi pengunjung, oleh sebab itu agar pilar tersebut kuat maka koleksi perpustakaan juga harus kuat dalam pengertian yang memadai dalam hal jumlah, jenis ragam dan mutu sementara itu semua koleksi yang dihimpun sebagai sumber informasi yang harus direncanakan dengan sebaik-baiknya sehingga sesuai dengan kebutuhan pemakai dan tidak menyimpang dari kebijakan perpustakaan cara menghimpun informasi tersebut dimaksudkan untuk menyusun sumber informasi yang tepat sasaran dan tepat materi”. Koleksi

⁵¹ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka* (Jakarta:Universits Terbuka,1999).h.1

⁵² Yaya Yulia, *Pengadaan Bahan Pustaka* (Jakarta:Universitas Terbuka,1993).h.3

⁵³ M.Yusuf Pawit, *Pedoman Mencari Sumber Informasi* (Bandung:Remaja Rosdakarya,1988).h.11

⁵⁴ Rahmat Nata Djumena, *Pedoman Umum Pengelolaan Perpustakaan Perguruan Tinggi* (Jakarta:Perpustakaan Nasional,2000).h.5

perpustakaan mencakup dua kelompok bahan pustaka, yaitu pertama tercetak seperti: buku, majalah, video, dan cd tetapi dalam perkembangannya koleksi perpustakaan bertambah dengan bentuk-bentuk khusus seperti: bentuk perpustakaan umum ada koleksi permainan untuk kelompok anak-anak, sejenis alat peraga, lukisan dan gambar-gambar sedangkan untuk perpustakaan lain sudah ada memiliki koleksi perpustakaan digital.⁵⁵

Karmidi Martiatmodjo menyebutkan bahan pustaka adalah sebuah bahan tercetak yang menjadi koleksi perpustakaan pada umumnya bahan pustaka digolongkan menjadi 3 macam yaitu :

- a) Buku meliputi karya monograf, karya tercetak yang meliputi 49 halaman atau lebih
- b) Bahan berkalah: majalah, surat kabar, bahan lain yang dikeluarkan secara berkala
- c) Bahan audio visual meliputi film, video, gambar, peta, globe, mikro film, rekaman suara, kaset, dan sebagainya.⁵⁶

Surachman Arif menyatakan “Koleksi perpustakaan khusus difokuskan pada koleksi mukhtahir dalam subjek yang menjadi tujuan perpustakaan tersebut atau untuk mendukung kegiatan badan induknya, koleksi perpustakaan khusus tidak dilihat pada banyaknya jumlah bahan pustaka atau jenis terbitan lainnya melainkan difokuskan pada kualitas koleksinya, agar dapat mendukung jasa penyebaran informasi mukhtahir serta penelusuran informasi”.⁵⁷

Perpustakaan yang baik adalah perpustakaan yang mempunyai koleksi secara khusus dan perlengkapan yang memadai sehingga dapat memberikan

⁵⁵ Sutarno NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan: dalam mengembangkan masyarakat dan infomasi* (Jakarta: Panta Rei, 2005), h.100-101

⁵⁶ Karmidi Martoatmodjo, *Buku Materi Pokok Perpustakaan Khusus* (Jakarta: Universitas Terbuka, 1999), h.6

⁵⁷ Surachman Arif, *Pengelolaan Perpustakaan Khusus* [Http://Arifs.Staff Ugm.Ac.Id](http://Arifs.Staff Ugm.Ac.Id) Diakses Pada Tanggal 16 Januari 2017 Jam 09.00

pelayanan yang dapat digunakan untuk kepentingan pemakai. Jenis koleksi perpustakaan khusus menurut wujud fisik dibedakan menjadi:

- a) Buku dan teks biasa.
- b) Buku rujukan atau referensi seperti handbook, direktori, kamus, peta dan statistik.
- c) Literatur sekunder seperti bibliografi khusus indeks dan abstrak.
- d) Bukan buku seperti majalah, surat kabar, micro film, audio-visual, CD-room.
- e) Dokumen lain. Standar paten, pamflet, brosur, kliping, dan lain-lain.

Dari penjelasan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan khusus adalah semua informasi dalam bentuk karya cetak atau karya non cetak yang mempunyai nilai pendidikan yang dihimpun, diolah, dan dilayankan untuk kepentingan pemakainya.

2.2. Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka

2.2.1. Strategi

Kata Strategi berasal dari bahasa Yunani yaitu Strategos, yang berarti jenderal atau panglima sehingga strategi diartikan sebagai ilmu kejenjeralan atau ilmu kepanglimaannya, strategi dalam pengertian kemiliteran ini berarti cara penggunaan seluruh kekuatan militer untuk mencapai tujuan perang.⁵⁸ Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia strategi adalah rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus.⁵⁹

Menurut Quinn bahwa strategi adalah suatu bentuk atau rencana yang mengintegrasikan tujuan-tujuan utama, kebijakan-kebijakan dan rangkaian tindakan dalam organisasi dalam suatu organisasi menjadi satu kesatuan yang

⁵⁸ W.Gulo, *Strategi Belajar-Mengajar* (Jakarta: Grasindo, 2004).h.1

⁵⁹ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005).h.1092

utuh. Strategi jika diformulasikan dengan baik, akan membantu penyusunan dan pengalokasian sumber daya yang dimiliki perpustakaan menjadi suatu bentuk yang unik dan dapat bertahan. Strategi yang baik adalah strategi yang disusun berdasarkan kemampuan internal perpustakaan dan kelemahan perpustakaan, antisipasi perubahan dalam lingkungan.⁶⁰

Menurut William J. Stanton strategi adalah sebuah rencana dasar yang luas dari suatu tindakan organisasi untuk mencapai tujuannya.⁶¹ Sedangkan Siagin menyatakan bahwa strategi adalah keputusan, tindakan dasar yang dibuat oleh manajer puncak dan di implementasikan oleh seluruh pekerja organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi tersebut.⁶²

Dari pendapat diatas, maka strategi dapat diartikan sebagai suatu rencana yang disusun oleh manajemen untuk mencapai tujuan yang diinginkan, rencana ini meliputi tujuan, kebijakan, dan tindakan yang harus dilakukan oleh sebuah perpustakaan dalam mempertahankan aksistensi. Dengan demikian dari pendapat diatas dapat di pahami bahwa strategi adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui menuju target yang diinginkan.

Strategi perpustakaan adalah suatu rumusan garis-garis besar keputusan dan tindakan yang ditetapkan oleh pengambilan keputusan untuk dilakukan dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan. Strategi perpustakaan dimaksud antara lain adalah :

⁶⁰ Quinn, *Strategi pemasaran* (Jakarta: Universitas Indonesia 1999).h.10

⁶¹ William J. Stanton, *Prinsip Pemasaran* (Jakarta: Erlangga,t.t).h.34

⁶² Faisal Rahmat dkk, *Strategi Promosi Perpustakaan Khusus* (Studi Kasus pada Perpustakaan Bank Indonesia Surabaya), *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol.3 No.12,h.2.104

1) Perpustakaan merupakan salah satu pusat informasi, sumber belajar, tempat penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, tempat rekreasi yang sehat, sebagai sarana pemeliharaan dan melestarikan khasanah budaya umat manusia.

2) Perpustakaan merupakan himpunan informasi dalam segala bentuk dan macamnya, baik yang tercetak (*printed matter*), terekam (*recorded matter*), dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perpustakaan merupakan catatan dan rekaman proses dan perjalanan sejarah umat manusia dari masa lalu, sekarang dan yang akan datang sebagai proses untuk menuju kesempurnaannya.

3) Semua pihak yang terkait (*stakeholders*) dalam pembentukan, pembinaan dan pengembangan seharusnya menyadari dan mengambil sikap arif bahwa perpustakaan merupakan bagian dari dunia pendidikan dalam arti luas, baik formal, informal maupun nonformal. Pendidikan dalam arti yang maha luas adalah kehidupan itu sendiri, pendidikan dalam arti luas terbatas adalah sebagaimana yang diatur di dalam undang-undang Sistem Pendidikan Nasional. Sementara pendidikan dalam arti sempit adalah dalam wujud persekolahan sejak taman kanak-kanak, pendidikan dasar, menengah dan perguruan tinggi, serta pendidikan kejuruan.

4) Kemajuan yang akan dicapai oleh umat manusia dalam suatu kehidupan hanya dapat diraih dengan kemajuan pola pikir (*mindset*) untuk menguasai ilmu pengetahuan, berfikir sistemik, menyeluruh dan holistik dan sikap serta perilaku yang positif. Di dalamnya keberadaan perpustakaan tidak bisa diabaikan.

5) Pada dasarnya perpustakaan yang telah berfungsi dengan baik dalam pengertian cepat menjadi sumber dan acuan informasi merupakan sesuatu yang sangat strategis. Eksistensi sebuah perpustakaan tersebut sekaligus menjadi tolak ukur kemajuan kehidupan masyarakat di sekitarnya.

6) Perpustakaan mengelola informasi, sedangkan informasi terus diproduksi, dikemas dan disebarluaskan dalam berbagai media, serta berkembang setiap saat, dalam hitungan detik, menit, jam, hari dan seterusnya. Oleh sebab itu penyelenggaraan perpustakaan harus pandai-pandai memilah dan memilih informasi yang paling bermanfaat karena dibutuhkan masyarakat. Perpustakaan harus bekerja secara profesional dan proporsional dalam melayani semua pemakainya.⁶³

Menurut Rewoldt H (1995:230) ada beberapa tingkatan-tingkatan dan jenis-jenis strategi yaitu sebagai berikut:

2.2.2. Tingkatan-tingkatan strategi

- a. Enter Pris Strategi yaitu ini berkaitan dengan respon masyarakat.
- b. Corporate Strategi yaitu strategi ini berkaitan dengan misi organisasi, yang meliputi bidang yang digeluti oleh suatu organisasi.
- c. Busines Strategi yaitu strategi ini berkaitan dengan menjabarkan bagaimana merebut pasaran di tengah masyarakat.

Dilihat dari tingkatan-tingkatan strategi yang paling utama adalah Corporate strategi yang mana strategi ini berkaitan dengan misi organisasi yang meliputi bidang yang digeluti oleh suatu organisasi.

⁶³ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta:Sagung Seto, 2006).h.151-152

2.2.3. Jenis-jenis Strategi

a. Strategi Integrasi ke depan, integrasi ke belakang, integrasi horizontal, dan integrasi vertikal. Integrasi-integrasi ini memungkinkan organisasi dapat mengendalikan para distributor, pemasok, dan pesaing.

b. Strategi Intensif penetrasi pasar dan pengembangan produk.

c. Strategi Diversifikasi yaitu berkaitan dengan menambah produk atau jasa baru.

d. Strategi Desensif yaitu berkaitan dengan melakukan restrukturisasi untuk menghemati biaya dan meningkatkan kembali penjualan.⁶⁴

Dilihat dari jenis-jenis strategi yang tepat digunakan adalah strategi integrasi ke depan, integrasi ke belakang, integrasi horizontal, dan integrasi vertikal.

2.3. Pemeliharaan Bahan Pustaka

Pemeliharaan 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. Salah satu dari kegiatan utama yang harus dilakukan perpustakaan adalah melakukan penyiapan dan pelestarian bahan pustaka. Kegiatan itu harus dilakukan perpustakaan agar setiap bahan pustaka selalu terpelihara dan terawat baik, sehingga daya pakai menjadi panjang, usianya lebih lama, dan tetap utuh, peletakan di rak selalu teratur, dan keadaannya selalu bersih.⁶⁵

⁶⁴ Rewoldt H, Stewart, *Strategi Promosi Promosi*, Edisi ke 3, (Jakarta : Rineka Cipta,1995).h.230

⁶⁵Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta:Yayasan Obor Indonesia, 2003).h.104

Pada mulanya, pustakawan merasa perlu melestarikan bahan pustaka karena banyak bahan pustaka yang semakin tua dan semakin rusak. Pemakaiannya yang tinggi, penyimpanan yang kurang sempurna dan banyaknya faktor perusak bahan pustaka memaksa pustakawan untuk berpikir bagaimana mengatasi segala masalah tersebut. Dalam upaya melestarikan bahan pustaka, perlu memperhatikan jenis-jenis bahan pustaka yang ada di dalam. Karena itu akan lebih baik jika anda mengetahui jenis-jenis bahan pustaka secara lebih mendalam. Pelestarian ini harus bisa dikerjakan oleh setiap perpustakaan. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari pengeluaran uang yang lebih banyak yang disebabkan oleh kerusakan buku karena kurangnya perawatan.⁶⁶

Pemeliharaan adalah kegiatan yang terencana dan terkelola untuk memastikan agar koleksi perpustakaan dapat terus dipakai selama mungkin. Pada dasarnya pemeliharaan yaitu upaya untuk memastikan agar semua bahan koleksi cetak maupun non cetak pada suatu perpustakaan bisa tahan lama dan tidak cepat rusak.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yang dikutip oleh Andi Ibrahim dalam jurnalnya perawatan berarti proses, cara, perbuatan merawat, pemeliharaan, penyelenggaraan. Jadi, perawatan bahan pustaka berarti cara merawat dan memelihara bahan pustaka. Sedangkan bahan pustaka adalah salah satu unsur

⁶⁶Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), h.1.2-1.3.

penting dalam sebuah sistem perpustakaan, sehingga harus dirawat dan dilestarikan mengingat nilainya yang mahal.⁶⁷

Adapun dalam kamus Inggris-Indonesia (John M. Echols Dan Hasan Sadily), preservasi berarti pemeliharaan, penjagaan dan pengawetan. Sedangkan dalam buku *the principle for the preservation and conservation of library materials* yang disusun oleh J.M. Dureau Dan D.W.G. Clements, preservasi mempunyai arti yang lebih luas, yaitu mencakup unsur-unsur pengelolaan, keuangan, cara penyimpanan, tenaga, teknik dan metode untuk melestarikan informasi dan bentuk fisik bahan pustaka.⁶⁸

Pendapat Dureau dan Clement tersebut mengandung pengertian bahwa preservasi bahan pustaka ini menyangkut usaha yang bersifat preventif, preservasi dan juga memperlakukan 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.⁶⁹

Menurut IFLA (*International Federation of Library Association*) Pelestarian (*preservation*) mendefinisikan preservasi sebagai aspek-aspek yang mencakup usaha melestarikan bahan pustaka, keuangan, ketenagaan, metode,

⁶⁷Andi 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>

⁶⁸<http://www.daftarpustaka.web.id/2014/04/pelestarian-bahan-pustaka.html>. di akses pada 15/01/2017

⁶⁹Herlina, *Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2007).h. 132-133

teknik, serta penyimpanannya. Adapun pengertian menurut beberapa ahli adalah sebagai berikut :

- a. Menurut Lindley R. Keith Mobley, pemeliharaan adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan tujuan agar peralatan selalu memiliki kondisi yang sama dengan keadaan awalnya.⁷⁰Sedangkan menurut kalangan perpustakaan arsip dan museum kata pelestarian atau pemeliharaan itu adalah terjemahan dari *preservation* atau preservasi.
- b. J.M Dureau dan D.W.G. Clements, menyatakan bahwa preservasi mempunyai arti yang lebih luas, yaitu mencakup unsur-unsur pengelolaan keuangan, cara penyimpanan, tenaga, teknik, dan metode untuk melestarikan informasi dan bentuk fisik bahan pustaka.
- c. Menurut Karmidi Martoadmodjo bahwa pemeliharaan adalah mengusahakan agar bahan yang dikerjakan tidak cepat mengalami kerusakan. Koleksi yang dirawat dimaksudkan bisa menimbulkan daya tarik sehingga orang yang tadinya segan membaca atau enggan memakai buku perpustakaan menjadi rajin menggunakan jasa perpustakaan.⁷¹
- d. Menurut Sudarsono yang dikutip oleh Lisa Engla Kade Cita dan Marlini dalam jurnalnya menyebutkan bahwa pelestarian adalah kegiatan yang mencakup semua usaha melestarikan bahan pustaka dan arsip termasuk didalamnya kebijakan pengelolaan, keuangan, ketenagakerjaan, metode dan teknik penyimpanannya. Sedangkan menurut Departemen Pendidikan menyebutkan pelestarian adalah upaya untuk menyimpan kandungan informasi sebuah

⁷⁰Maintenance Engineering Handbook, Sixth Edition, McGraw-Hill,2002.h.10

⁷¹Karmidi Martoatmojo, *Pelestarian Bahan Pustaka* (Jakarta:Universits Terbuka,1993).h.12

perpustakaan dalam bentuk pustaka aslinya atau dengan cara alih media. Menurut Martoadmodjo pelestarian adalah mengusahakan agar bahan yang dikerjakan tidak cepat mengalami kerusakan.⁷²

Dari penjelasan dapat dipahami bahwa kegiatan pemeliharaan terdiri dari: kegiatan preventif yaitu kegiatan pencegahan sebelum terjadinya kerusakan bahan pustaka dan kegiatan preservasi yaitu kegiatan yang mencakup pada semua aspek dalam usaha melestarikan bahan pustaka, termasuk didalamnya kebijakan pengolahan, sumber daya manusia, metode dan teknik penyimpanannya agar semua koleksi yang terdapat pada perpustakaan tersebut bisa dilestarikan dengan baik sehingga kegiatan preservasi bahan pustaka ini wajib dilakukan oleh setiap pustakawan.

2.4. Bahan Pustaka

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.⁷³

Pemahaman jenis-jenis bahan pustaka perlu sekali bagi seorang pustakawan, sebab dapat dijadikan dasar untuk menentukan bahan-bahan pustaka

⁷²Lisa Engla Kade Cita dan Marlina, "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.

⁷³Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta:Universits Terbuka,2010), hal : 1.1

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.

- 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.
- 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.⁷⁴

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

- a. Buku, monograf, dan sebagainya.
- b. Bahan berkala : majalah, surat kabar, buletin, dan sebagainya.

⁷⁴Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2005), hal:27

- c. Bahan non buku yang sering disebut sebagai bahan audiovisual yaitu bahan yang penyampaian informasinya melalui pendengaran dan penglihatan.⁷⁵

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 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 defenisi 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. Tujuan Pemeliharaan

Tujuan dari kegiatan pemeliharaan bahan pustaka menurut Karmidi Marthoatmodjo adalah sebagai berikut:

1. Menyelamatkan nilai informasi dokumentasi
2. Menyelamatkan fisik dokumentasi

⁷⁵Karmidi Marthoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, Jakarta:Universits Terbuka, 2010).h.1.2

3. Mengatasi kendala kekurangan ruang

4. Mempercepat peroleh informasi⁷⁶

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 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.

a. Laminasi/Penyampulan

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

b. Penyiangan

Penyiangan adalah proses pengeluaran buku dari jajaran koleksi suatu perpustakaan. Penyiangan ini didasarkan pada pertimbangan bahwa koleksi itu

⁷⁶Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta:Universits Terbuka,2010).h. 1.6.

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

tidak lagi diminati oleh pengguna dan sudah ada edisi yang baru atau bertentangan dengan kebijakan pemerintah dan etika masyarakat.

Dilihat dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwa tujuan kegiatan dari pelestarian bahan pustaka yaitu menyelamatkan nilai informasi dokumentasi, Menyelamatkan fisik dokumentasi, Mengatasi kendala kekurangan ruang, Mempercepat peroleh informasi. Adapun cara yang dapat dilakukan dalam pemeliharaan bahan pustaka yakni terdiri dari: Reproduksi, Penjilidan, Laminasi/Penyampulan, dan Penyiangan. Dengan adanya tujuan pelestarian maka kandungan informasi lebih awet, lebih luas penyebarannya dan agar dikembangkan lebih lanjut.

2.6. Fungsi Pemeliharaan Bahan Pustaka

Fungsi pemeliharaan bahan pustaka ialah 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. Maka pelestarian memiliki beberapa fungsi sebagai berikut:

- a. Fungsi melindungi: bahan pustaka dilindungi dari serangan serangga, manusia, jamur, panas matahari, air dan sebagainya.
- b. Fungsi pengawetan: dengan dirawat baik-baik bahan pustaka menjadi awet, bisa lebih lama dipakai, dan diharapkan lebih banyak pembaca dapat mempergunakan bahan pustaka tersebut.
- c. Fungsi kesehatan: dengan pelestarian yang baik, bahan pustaka menjadi bersih, bebas dari debu, jamur, binatang perusak, sumber dan sarang dari berbagai

penyakit, sehingga pemakai maupun pustakawan menjadi tetap sehat. Pembaca lebih bergairah membaca dan memakai perpustakaan.

- 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. Menghilangkan noda dari bahan pustaka memerlukan tingkat kesabaran yang tinggi.
- f. Fungsi sosial: pelestarian tidak bisa dikerjakan oleh seseorang diri. Pustakawan harus mengikutsertakan pembaca perpustakaan untuk tetap merawat bahan pustaka dan perpustakaan.
- g. Fungsi ekonomi: dengan pelestarian yang baik, bahan pustaka menjadi lebih awet, keuangan dapat dihemat.
- h. Fungsi keindahan: dengan pelestarian yang baik, penataan bahan pustaka yang rapih, perpustakaan tampak menjadi makin indah, sehingga dengan pelestarian yang baik, penataan bahan pustaka yang rapih, perpustakaan tampak menjadi makin indah, sehingga dengan pelestarian yang baik, penataan bahan pustaka yang rapih, perpustakaan tampak menjadi makin indah, sehingga menambah daya tarik kepada pembacanya. Coba betapa jeleknya kalau bahan pustaka tidak dirawat, penuh dengan binatang perusak, pengap, bau busuk mengembara pada setiap sudut perpustakaan.⁷⁸

Dilihat dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwa fungsi pelestarian terdiri dari: fungsi melindungi, pengawetan, kesehatan, pendidikan, kesabaran, sosial,

⁷⁸Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka* (Jakarta:Universits Terbuka,1997).h.10-13

ekonomi, keindahan. Dengan adanya fungsi pelestarian ini, maka koleksi bahan pustaka akan bisa digunakan dalam jangka waktu yang lama oleh penggunanya.

2.7. Unsur-unsur Pemeliharaan

- a. Manajemennya, perlu diperhatikan siapa yang bertanggung jawab dalam pekerjaan ini. Bagaimana prosedur pelestarian yang harus diikuti.
- b. Tenaga yang merawat dokumen dengan keahlian yang mereka miliki, yang mengerjakan pelestarian ini hendaknya mereka yang telah memiliki ilmu atau keahlian/keterampilan dalam bidang ini.
- c. Laboratorium, suatu ruang pelestarian dengan berbagai peralatan yang diperlukan, misalnya alat penjilidan, lem, alat laminasi, alat untuk fumigasi, berbagai sikat untuk membersihkan debu dan sebagainya. Sebaiknya setiap perpustakaan memiliki ruang laboratorium sebagai bengkel atau gudang buat bahan pustaka yang perlu dirawat atau diperbaiki.
- d. Dana untuk keperluan kegiatan ini harus diusahakan dan dimonitori dengan baik, sehingga pekerjaan pelestarian tidak akan mengalami gangguan. Perdanaan ini tentu tergantung dari lembaga tempat perpustakaan bernaung.⁷⁹

2.8. Faktor-Faktor Kerusakan Bahan Pustaka

Sebagaimana diketahui bahwa kerusakan bahan pustaka dapat disebabkan oleh beberapa faktor yaitu:

- a. Kerusakan yang disebabkan oleh jamur, serangga dan binatang pengerat seperti tikus. Kerusakan yang disebabkan oleh jamur di atasi dengan:

⁷⁹Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka* (Jakarta:Universits Terbuka,1999).h.13

- 1) Mengurangi kelembaban.
- 2) Menghindari adanya debu, kotoran, minyak atau bahan organik lainnya.
- 3) Tidak menggunakan perekat yang mengandung omylum untuk menjilid, sebaiknya untuk menjilid digunakan bahan sintesis seperti *polyolnyl acatat*.
- 4) Suhu ruangan diatur sedemikian rupa sehingga tidak terlalu tinggi
- 5) Menggunakan fungisida untuk membasmi cendawan dan sebaiknya dengan bantuan orang-orang yang ahli.
- 6) Menggunakan larutan kimia yang tidak berbahaya bagi manusia

b. Kerusakan akibat serangga dapat di atasi dengan cara:

- 1) Mengatur kelembaban udara dalam ruangan dengan suhu sekitar 50%
- 2) Mengatur suhu ruangan sekitar 20-24°C
- 3) Memelihara kebersihan ruangan
- 4) Mengadakan fumigasi dengan bantuan ahli.

c. Kerusakan yang disebabkan binatang pengerat dapat di atasi dengan cara:

- 1) Memelihara kebersihan ruangan.
- 2) Tidak meninggalkan sisa makanan dalam ruangan.
- 3) Menggunakan bahan pembasmi tikus.

d. Kerusakan yang disebabkan oleh faktor fisika dapat dicegah antara lain:

- 1) Memperlakukan bahan pustaka harus berhati-hati terutama dalam pengiriman, pengambilan di rak dan pengembalian ke rak, membaca atau membuka dan menutupnya.
- 2) Koleksi bahan pustaka kertas yang mudah rusak hendaknya dijilid lebih dahulu.

3) Selalu Menjaga kebersihan ruangan atau gedung perpustakaan.⁸⁰

e. Kerusakan yang disebabkan oleh manusia atau penggunaanya dapat dicegah antara lain:

1. Jangan menyusun buku di rak dengan padat.
2. Waktu mengambil sebuah buku dari rak haruslah dibuat "jalan" dengan cara mendesak kekanan dan kekiri, sehingga longgar barulah buku ditarik dari rak.
3. Cara memegang buku haruslah benar yaitu ditengah punggung buku, jangan dari atas karena hal ini bisa merobek punggung buku.
4. Waktu mengembalikan buku ke rak, harus disediakan ruangan dahulu, baru dimasukan⁸¹

Dilihat dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwa penyebab kerusakan bahan pustaka disebabkan oleh faktor biologi seperti jamur, serangga, binatang pengerat, faktor fisika, dan faktor manusia. Jadi bahan pustaka itu bisa rusak berbeda-beda tergantung sebab dan jenis kerusakannya.

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 :⁸²

2.9. Kegiatan Preventif

Kegiatan preventif adalah kegiatan yang digunakan untuk mencegah sebelum bahan atau koleksi perpustakaan termasuk segala fasilitas, perabotan, dan perlengkapannya mengalami kerusakan. Caranya antara lain sebagai berikut :

⁸⁰Lassa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Pinus book publisher, 2007), Hal. 70.

⁸¹Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka* (Jakarta:Universits Terbuka,1997).h.68-70

⁸²Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*,h.120

- 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.
- 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.⁸³

Secara umum kegiatan 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.

2.10. Kegiatan Preservasi

Preservasi bahan pustaka merupakan kegiatan pelestarian yang mencakup pada semua aspek usaha melestarikan semua bahan pustaka, termasuk didalamnya kebijakan pengolahan, sumber daya manusia, metode dan tehnik penyimpanannya agar semua koleksi yang terdapat pada perpustakaan tersebut bisa dilestarikan

⁸³ Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h.120

dengan baik. Oleh karena itu, aktivitas Preservasi haruslah bisa berjalan dengan baik, karena semua itu dilakukan semata-mata untuk menjaga dan menyimpan semua jenis koleksi yang terdapat pada suatu perpustakaan. Kegiatan preservasi yaitu melakukan perbaikan terhadap koleksi bahan pustaka yang mengalami kerusakan seperti buku-buku yang jilidnya lepas, 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 :⁸⁴

- a. Melaksanakan penjilidan sederhana terhadap buku-buku yang rusak sebagian, seperti misalnya kulit buku yang lepas, sobek sebagian, dan kerusakan-kerusakan lainnya.
- 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 kegiatan preservasi bahan pustaka merupakan perbaikan bahan pustaka yang terlanjur rusak dengan melakukan penjilidan, penyemprotan, mengganti atau mengkopi bahan pustaka yang rusak sekali dengan yang baru.

⁸⁴Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h.121

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa bahan pustaka itu mengalami kerusakan berbeda-beda tergantung sebab dan jenis kerusakannya. Daya tahan pada sebuah dokumen atau bahan pustaka ditentukan oleh faktor kimianya itu sendiri dan bahan pustakanya, kondisi tempat penyimpanan atau keadaan ruangan koleksi, cara perawatannya dan cara penggunaannya. Maka dari itu informasi yang ada didalam bahan pustaka bernilai sangat tinggi dan perlu dipelihara sebaik mungkin agar mengurangi kerusakan pada bahan pustaka.

BAB III
GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN ISLAM MASJID AGUNG
PALEMBANG

3.1. Sejarah Perkembangan Masjid Agung Palembang

Pada awal pembangunan masjid, Sultan Mahmud Badarudin 1 (Jayo Wikramo) meletakkan batu pertama pendirian Masjid Agung Palembang pada 1 jumadil akhir 1151 H (1738 M) yang bangunan ini berdiri di belakang kuto batu, Istana Sultan yang pada saat itu baru dalam tahap penyelesaian. Dahulu lokasi Masjid dan istana ini terletak disuatu "pulau" yang disebut oleh penulis belanda sebagai "dier Eilanden" atau pulau yang sangat berharga yang dikeliling oleh sungai musi, sungai sekanak, sungai tengkuruk dan sungai kapuran yang kedua sungai terakhir ini telah menjadi jalan raya.

Bangunan Masjid pertama kali berukuran hampir berbentuk persegi empat yaitu berukuran 30x36 m, mempunyai tempat penampil berfungsi sebagai pintu masuk, atap bangunan yang terdiri tiga tingkat dan berbentuk tumpang, dan bangunan inipun ditunjang oleh empat buah tiang utama (soko guru) yang disumbang dan dibangun oleh empat orang wali. Pada awalnya pembangunan masjid ini belum mempunyai Menara di karenakan sulitnya mendatangkan material bangunan, maka dari itu pekerjaan ini berjalan cukup lama, setelah material sudah bisa didatangkan, dengan seiring berjalannya waktu dan pembangunan menara telah selesai dibangun maka masjid ini baru dapat diresmikan pada tanggal 28 Jumadil Awal 116 H atau 26 Mei 1748.

Di dalam perkembangan situasi dan jaman, maka bangunan masjid mengalami beberapa kali perubahan berupa penambahan ruang bangunan,

pembuatan menara, pelebaran ruang utama, ataupun perubahan gaya dan bentuk bangunan masjid serta serambi masjid, sampai menjadi seperti sekarang ini.

Masjid Agung Palembang merupakan Masjid tertua di Sumatera Selatan yang di bangun pada masa kesultanan Palembang Darusalam yang memiliki nilai-nilai historis dan budaya yang tinggi. Masjid Agung ini merupakan pencerminan dari agama Islam yang dianut dan menjadi agama bagi warga Kesultanan Palembang Darusalam. Kedatangan Islam ke Palembang, seolah-olah menjadi sebuah purnama yang menyinari diwaktu malam. Setelah kehancuran kerajaan Sriwijaya yang beragama Hindu dan Budha, kerajaan ini diambil alih oleh agama Islam menjadi Kerajaan Palembang Darussalam, kemudian dibangun masjid sebagai simbol dari agama Islam di Kota Palembang. Masjid ini diberi nama “MASJID AGUNG”.

Bangunan-bangunan Masjid Agung terbentuk bujur sangkar, sebelah barat sebagai bagian belakang masjid. Disini tempat dibagian tengah terdapat penampilan yang berupa mihrab (tempat imam sholat). Pada pusat dinding mihrab terdapat kaligrafi tulisan Muhammad, yang dikenal dengan Muhammad bertangkup (kembar). Puncak mihrab dibuat simbar, yang merupakan perpaduan antara seni kaligrafi dan ukiran tradisional Palembang. Seni kaligrafi juga menghiasi tiang-tiang mihrab yang terbuat dari kayu, keberadaan mihrab sama tuanya dengan usia masjid agung sendiri.⁸⁵Pembangunan masjid yang telah menyerap tenaga kerja secara besar-besaran. Disamping itu dukungan terhadap pembangunan Masjid Agung, terus mengalir dari daerah-daerah seperti Tebing

⁸⁵ Jalaluddin, *Masjid Agung 261 Tahun dan Perkembangan Islam Sumatera Selatan*, (Palembang: Graha Ilmu, 2001).h.1

Tinggi, Sekayu maupun Tulung Selapan. Mereka menyediakan Kayu, Bambu Telur, Kapur, Padi dan Beras.

Pada zaman dahulu Masjid Agung dikelilingi sungai. Pada bagian Ilir (Timur) berbatasan dengan Sungai Tengkuruk, Darat (Utara) Sungai Kapuran, Ulu (Barat) Sungai Sekanak dan Laut (Selatan) berbatasan dengan Keraton Tengkuruk (sekarang Museum Sultan Mahmud Badarudin).

Masjid Agung semula di bangun tanpa Menara, masa Pemerintah Sultan Nadjamuddin 1, putra Sultan Mahmud Badarudin 1 menara baru dibangun. Namun pembangunan menara penuh dengan tantangan, sebab pada masa itu terjadi perang dingin antara Belanda dengan kerajaan Palembang. Bahkan pada perang Palembang – Belanda tahun 1821, atap menara Masjid hancur dilanggar meriam dari kapal perang Belanda. Barulah pada tahun 1825 atap menara diganti atap rumbia.

Masjid Agung ini adalah salah satu masjid dari sekian banyak masjid-masjid yang ada di kota Palembang, Masjid Agung ini digunakan oleh masyarakat untuk melakukan sholat berjamaah, dan mengkaji tentang Islam pada pelaksanaan sholat Jum'at serta pengajian dan lain-lain.

Di Masjid Agung Palembang, pelaksanaannya dibuat seperti suasana kerajaan, karena sultan sendiri yang menjadi khatib sekaligus imam di Masjid Agung, contohnya ketika Sultan sedang menuju ke mimbar untuk menyampaikan khatibnya, diiringi upacara-upacara kerajaan dan ini merupakan hal yang tidak terlepas dari campur tangan Sultan, bangunan masjid yang dituangkan dari ide-ide Sultan, sangat modern tapi bangunan masjid agung termasuk sama seperti masjid-

masjid lainnya. Masjid agung kental akan budaya-budaya China dan Melayu, karena pada saat itu yang menjadi tukang bangunan masjid adalah kebanyakan dari China.⁸⁶

3.2. Arsitektur Masjid Agung Palembang

Di atas Masjid dibuat atap berundak dengan Limas di puncaknya yang disebut mustaka. Mustaka ini mempunyai jurai kelompok simbar (duri/tanduk kambing) Berjumlah seluruhnya 50 buah. Bentuk jurai yang melentik ke atas agak mirip dengan bangunan kuil-kuil China. Di bawah mustaka terdapat leher yang ditutup dengan kayu yang diukir dengan gambar bunga teratai dan diberi warna-warni.

Di dalam ruangan, terdapat 4 tiang penyanggah (soko guru) sebagai penopang atap mustaka berbentuk segi delapan dan 12 tiang (sukarawan) mengelilinginya berbentuk sama dengan Tiang Uta, hanya saja ukurannya lebih kecil. Bentuk segi delapan berdasarkan budaya Melayu mempunyai ketentuan-ketentuan sesuai dengan hukum yang disebut pucuk larangan yang delapan.

3.3. Renovasi Masjid Agung Palembang

Dari tahun berdirinya, Masjid Agung sudah mengalami 6 kali renovasi. Kemudadian barulah ditahun 1997 dibentuk suatu renovasi besar-besaran, yang diketuai oleh H. Rosihan Aryad Gubernur Sumsel pada saat itu dan H. Husni Walikota pada saat itu juga. Tepatnya hari Jum'at tanggal 10 September 1999, pukul 10.00 WIB diketahui oleh walikota dan K.H.M. Zen Syukuri dan yayasan

⁸⁶Jalaluddin, *Masjid Agung 261 Tahun dan Perkembangan Islam Sumatera Selatan*, (Palembang:Graha Ilmu,2001).h.15

masjid agung, renovasi dimulai sesuai dengan rancangan yang dibuat ITB dan ikatan Arsitek Indonesia (IAI).

Pada tahun 2003, renovasi masjid selesai sudah. Masjid Agung Palembang disulap menjadi Masjid Agung Sultan Mahmud Badarudin (SMSB) yang diresmikan oleh Ibu Megawati selaku Presiden dan Syahril Oesman sebagai gubernur.

Hal ini dapat dilihat dari tidak pernah sepi nya jama'ah di setiap sholat, pengajian dan majelis ta'lim. Serta peran pengurus masjid yang selalu memikirkan keadaan masyarakat sekitar masjid seperti memberikan santunan kepada anak-anak yatim dan kepada orang-orang yang membutuhkan bantuan. (wawancara Ustadz Andi Syarifudin, S.Ag tanggal 15 Maret 2018).

Keberadaan Masjid Agung dan para ulama pada masa lalu dan sampai sekarang sangat berpengaruh terhadap perkembangan agama Islam di Kota Palembang pada khususnya Sumatera Selatan pada umumnya. Ajaran-ajaran agama Islam yang dilaksanakan di Masjid Agung Palembang pedoman dan panutan bagi hampir seluruh masjid yang ada di kota ini, bahkan sampai sebagian besar daerah kaum muslimin di Sumatera Selatan dan sekitarnya. Ulama-ulama Masjid Agung Palembang jumlahnya banyak. Adapun ulama Masjid Agung Palembang yang menjadi responden dalam penelitian ini lima belas(15) ulama mereka ini memegang peranan penting di Masjid Agung Palembang. Selain memberi ceramah, menjadi imam dan khotib, mereka juga mempunyai majelis ta'lim setelah sholat wajib di Masjid Agung Palembang.⁸⁷

⁸⁷Jalaluddin, *Masjid Agung 261 Tahun dan Perkembangan Islam Sumatera Selatan*, (Palembang:Graha Ilmu,2001).h.18

3.4. Sejarah Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Mengenai Perpustakaan Masjid Agung itu sendiri, Yayasan Masjid Agung telah membuka dan mengembangkan Perpustakaan Masjid sejak tahun 1987 sebagai sarana pengembangan pengetahuan, sikap dan keterampilan melalui bahan-bahan bacaan Islam maupun dalam iptek. Setelah kurang lebih 12 tahun telah dikelola hingga sekarang perpustakaan baru memiliki koleksi buku-buku sebanyak 2.844 judul, 3.752 eksemplar. Koleksi buku-buku yang ada semula berasal dari buku-buku MTQ Nasional ke VII tahun 1979 yang diserahkan Bapak Gubernur berdasarkan SK-nya tanggal 6 September 1985 No.:451-2/004716/x/1985 kepada Yayasan Masjid Agung Palembang dan sebagai tambahan koleksi dari pembelian juga telah diterima secara berangsur dari Pemda TK.II Palembang, sumbangan penerbit Qolbun Salim di Bandung, toko buku, maupun dari pengunjung sendiri, yang berupa buku-buku, majalah, surat kabar seta buletin/lembar dakwah.⁸⁸

3.5. Visi dan Misi Serta Tujuan Perpustakaan Islam Masjid Agung

3.5.1. Visi

Terwujudnya Perpustakaan Islam sebagai Pusat Informasi perihal Sejarah Perkembangan Peradaban Islam di Sumatera Selatan. Dengan koleksi-koleksi yang berkualitas, terkemuka dalam menghasilkan sumber daya manusia yang beriman, berakhlak mulia dan bertanggung jawab dalam penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan.

⁸⁸Jalaluddin, *Masjid Agung 261 Tahun dan Perkembangan Islam Sumatera Selatan* (Palembang:Graha Ilmu,2001).h.29

3.5.2. Misi

Membantu pencapaian misi Perpustakaan Masjid Agung Palembang:

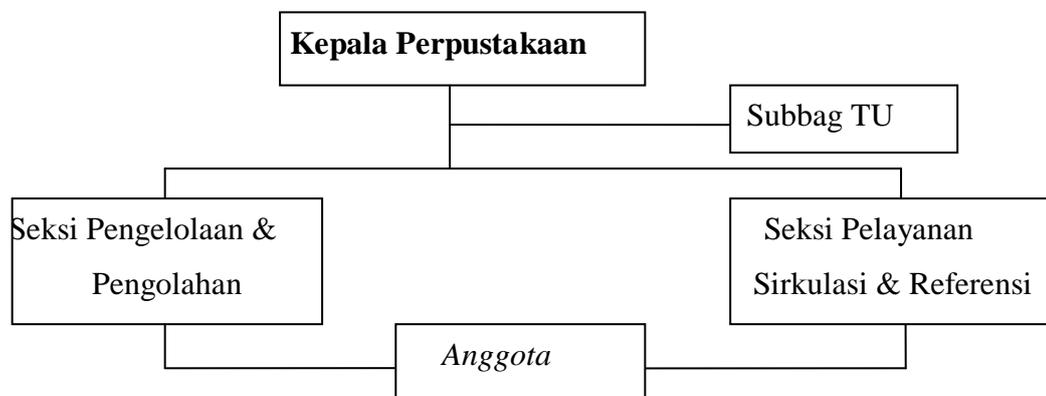
1. Menyediakan dan melayani masyarakat umum dalam akses terhadap Informasi dan Bahan Pustaka mengenai sejarah perkembangan Peradaban Islam di Sumatera Selatan.
2. Membangun dan mengembangkan Perpustakaan Islam Masjid agung yang meliputi pelajar, mahasiswa, dan umum
3. Mengembangkan jaringan informasi Islam
4. Menyelenggarakan forum diskusi mengenai sejarah serta perkembangan Peradaban Islam Sumatera Selatan.

3.5.3. Tujuan Perpustakaan Islam Masjid Agung

Adapun tujuan perpustakaan ini sebagai berikut:

1. Menyediakan bahan bacaan.
2. Sebagai tempat untuk menambah pengetahuan dan wawasan tentang keilmuan bagi masyarakat umum terutama jama'ah masjid.
3. Serta membantu dalam mengembangkan wawasan masyarakat.

3.6. Struktur Organisasi Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang



Dari struktur organisasi perpustakaan Yayasan Masjid Agung Palembang di atas, maka dapat dijelaskan tugas masing-masing yaitu sebagai berikut:

a. Kepala Perpustakaan

- Membuat rencana strategis bagi pengembangan perpustakaan
 - Mengusahkan dana bagi pelaksanaan kerja tim
 - Membuat langkah-langkah kebijakan untuk mewujudkan rencana

pengembangan perpustakaan

- Mempertanggungjawabkan kebijakan yang telah di ambil
- Membuat laporan kepada ketua yayasan
- Mengidentifikasi permasalahan dan membuat langkah-langkah pemecahan

masalah

- Melaksanakan perkerjaan sesuai perintahan atasan

b. Subbag TU

- Menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana dan program kerja

perpustakaan

- Melakukan administrasi kepegawaian
 - Melakukan urusan adaministrasi keuangan
 - Melakukan administrasi dan persuratan

c. Seksi pengelolaan dan pengolahan adalah bagian yang mengelolah bahan pustaka sebelum disusun ke rak dan dipinjamkan kepada pemustaka

d. Seksi pelayanan sirkulasi adalah seorang yang bertugas melayani peminjaman dan pengembalian koleksi sedangkan seksi referensi adalah seorang

yang bertugas menyediakan bahan-bahan referensi dan memberikan jasa rujukan maupun pengarahan agar pengguna menemukan informasi di tempat lain.

e. Anggota perpustakaan adalah seorang yang telah mendaftarkan dirinya melalui administrasi yang ditentukan dan menaati segala peraturan yang telah ditentukan perpustakaan dan di perbolehkan menelusur informasi yang ada di perpustakaan.

3.7. Peran Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Peran perpustakaan Masjid Agung telah lama kita ketahui yaitu sebagai sarana kelengkapan Yayasan Masjid Agung yang bersifat umum dalam menunjang pelaksanaan Yayasan Masjid Agung.

3.8. Fungsi Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Perpustakaan masjid merupakan salah satu sarana anak didik, jamaah masjid, mahasiswa dan masyarakat luas dalam mengembangkan minat, bakat, serta kegemaran. Oleh karena itu, perpustakaan masjid mempunyai fungsi –fungsi ataupun manfaat bagi para pengunjung atau jamaah masjid itu sendiri dalam rangka menemukan informasi-informasi terbaru, mendapatkan pengetahuan agama, pendidikan, hiburan dan lain-lain. Secara umum fungsi perpustakaan masjid terdiri dari beberapa unsur yaitu sebagai berikut :

a. Fungsi Informasi dan dakwah Islam

Perpustakaan masjid harus mampu menyediakan sumber-sumber bahan-bahan yang beraneka ragam, yang bermutu dan mutakhir sesuai dengan kemajuan zaman. Bahan-bahan itu disusun secara teratur dan sistematis agar mudah dicari dan ditemukan oleh yang membutuhkan. Bahan yang tersedia

berupa pengetahuan agama dan ilmu lainnya sebagai sarana mengembangkan dakwah Islamiyah.

b. Fungsi Administrasi

Perpustakaan masjid menjalankan fungsi melalui suatu prosedur perencanaan, pelaksanaan, dan tindak lanjut dalam bentuk kegiatan pencatatan, penyeleksian, pemrosesan bahan-bahan pustaka, penyelenggaraan, pelayanan referensi, dan sirkulasi untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.

c. Fungsi Rekreatif

Perpustakaan disamping sebagai tempat menyediakan bahan-bahan buku, pengetahuan agama, ilmu pengetahuan umum, juga menyediakan buku hiburan atau rekreatif bermutu. Buku tersebut bermanfaat bagi pembaca untuk mengisi waktu senggang yang tersedia untuk menumbuhkan kegemaran membaca.

d. Fungsi Sosial

Perpustakaan masjid menjadi penghubung kehidupan masyarakat, pengetahuan-pengetahuan yang ada sebagai pengalaman manusia yang tersusun secara sistematis dikelola dan diatur di dalam perpustakaan untuk memudahkan memperoleh informasi yang ada disekitarnya.

e. Perpustakaan masjid diselenggarakan untuk melayani pemakai dalam memperoleh informasi sebagai bahan rujukan untuk kepentingan penelitian tentang seluruh permasalahan hidup yang berkembang dalam masyarakat. Kegiatan itu berorientasi pada proses pengkajian dan kerangka berfikir secara ilmiah dan sistematis.⁸⁹

⁸⁹F.Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta:Graha Ilmu,2007).h.25

Dilihat dari penjelasan di atas fungsi Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang terdiri dari fungsi informasi dan dakwah Islam, fungsi administrasi, fungsi rekreatif, fungsi sosial, dan perpustakaan masjid diselenggarakan untuk melayani pemakai dalam memperoleh informasi sebagai bahan rujukan untuk kepentingan penelitian tentang seluruh permasalahan hidup yang berkembang dalam masyarakat.

3.9. Program Kerja Perpustakaan

3.9.1. Program Kerja Harian

- a. Melaksanakan pelayanan peminjaman buku.
- b. Melaksanakan pelayanan kepada pengunjung dengan baik, sopan dan menyenangkan.
 - c. Menjaga kebersihan perpustakaan.
 - d. Menjaga kerapian buku.
 - e. Melakukan kegiatan pelestarian koleksi secara sederhana dengan cara:
 - 1) Membersihkan koleksi
 - 2) Menyampul buku dengan sampul plastik
 - 3) Memberi obat anti rayap
 - 4) Mengelem buku-buku yang lepas
 - 5) Memperindah buku yang sudah tua dengan memotong pinggiran buku yang sudah tidak rapi atau rusak
 - f. Memberi kantung buku dan slip tanggal pengembalian
 - g. Memberi cap buku
 - h. Menempel notasi buku

- i. Mengklasifikasi bahan pustaka
- j. Menyusun buku-buku sesuai dengan klasifikasi
- k. Membuat katalog
- l. Membuat buku induk secara manual dan komputerisasi

3.9.2. Program Kerja Mingguan

a. Mendongeng atau bercerita 3 bahasa yaitu; bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan Bahasa Arab yang dilaksanakan setiap minggu. Adapun tema yang diambil adalah sebagai berikut:

- 1. Akidah
- 2. Akhlak
- 3. Sejarah
- 4. Hadits dan lain-lain.

3.9.3. Program Kerja Bulanan

- 1) Membuat buku pengunjung
- 2) Membuat statistik pengunjung
- 3) Membuat statistik peminjam
- 4) Melakukan evaluasi kegiatan perpustakaan

3.9.4. Program Kerja Tahunan

- 1) Membuat lomba resensi buku
- 2) Membuat kartu anggota
- 3) Membuat kartu peminjaman
- 4) Membuat buku peminjaman

5) Mengadakan bulan bakti diwajibkan kepada seluruh siswa menyumbang 1 buah buku.

6) Promosi buku/koleksi terbaru

7) Mengatur tata ruang/membuat suasana baru

8) Mengadakan penilaian pengunjung, pembaca dan peminjam teladan dengan syarat:

(a) anggota perpustakaan

(b) Rajin membaca/meminjam buku

(c) Menjaga kerapihan buku-buku yang dibaca/dipinjam

(d) Kemudian memajang fotonya serta memberi hadiah.

(e) Dan lain-lain.

3.10. Koleksi Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Keadaan buku di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang 2016

Tabel 1

Koleksi Buku di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

No	Klasifikasi	Buku	Jumlah	
			Buku	Eksemplar
1	2x0	am (Umum)	237	301
2	2x1	-qur'an dan Ilmu Yang Berkaitan	246	258
3	2x2	adis dan Ilmu yang Berkaitan	104	215
4	2x3	aid dan Ilmu yang Berkaitan	267	319
5	2x4	qih	436	453
6	2x5	hlak Dan Tasawuf	188	309
7	2x6	sial dan Budaya	53	81
8	2x7	safat dan Perkembangan	139	155
9	2x8	iran dan Sekte	10	13
10	2x9	jarah Islam dan Biografi	230	322
	370	ndidikan	149	213

636.08	ternakan	23	35
745.5	terampilan	53	71
810	sastraan Bahasa Indonesia	41	53
820	sastraan Bahasa Inggris	182	215
890	sastraan Bahasa Lain	16	20
100	ku-buku Umum	284	307
02	siklopedia	38	68
03	mus	20	35
	Jumlah	2.716	3.443

Sumber : Dokumentasi Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Tabel 1.1
Daftar Jumlah Majalah Perpustakaan Masjid Agung Palembang

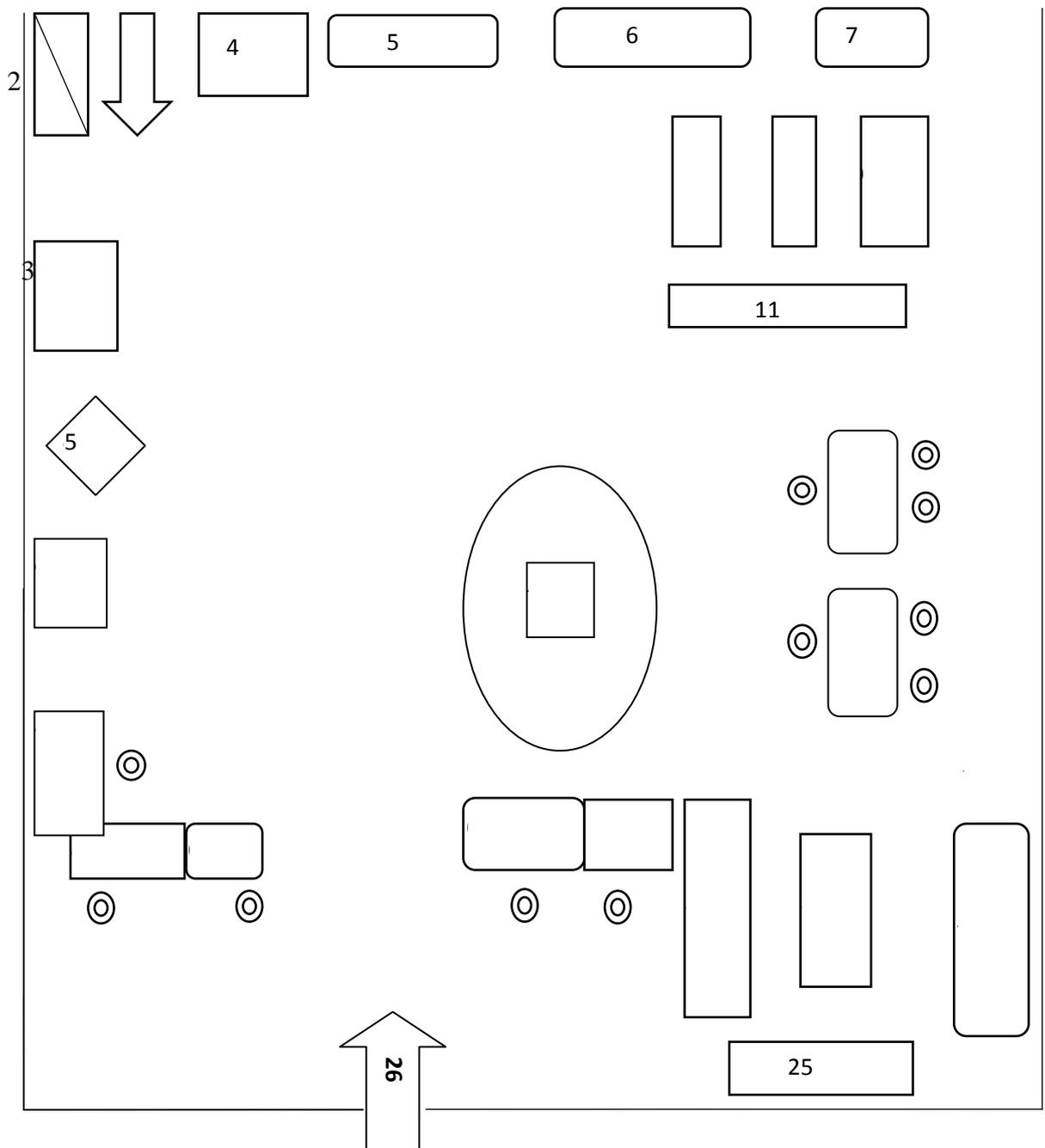
No	Nama Majalah	Jumlah Buku	Jumlah Eksemplar
1	mpo	31	40
2	blat	22	34
3	edia Dakwah	5	16
4	nji Masyarakat	10	25
5	ara Masjid	5	9
6	ara Hidayatullah	1	3
7	utbah Jum'at	2	13
8	nanah	4	7
9	tafet	2	8
10	iazanah	1	3
11	iping	26	35
12	mina	9	17
13	imbar ulama	1	4
14	o'	1	3
15	isari	8	25
	Jumlah	128	309

Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Perpustakaan Masjid Agung Palembang hingga sekarang telah menerima sumbangan surat kabar yaitu dari koran harian Sumatera Ekspres setiap harinya sejak tanggal 26 maret 1997 sampai sekarang, dan dari redeksi harian Sriwijaya Pos sejak tanggal 25 Agustus 1998 sampai sekarang.

3.11. Sistem Tata Ruang Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Tata Ruang Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang



KETERANGAN :

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Pintu masuk | 14. Meja baca |
| 2. Rak sepatu | 15. Tempat pajang buku |
| 3. Meja daftar pengunjung | 16. Meja koran |
| 4. Loker penitipan tas | 17. Meja buletin |
| 5. Meja Baca Lesehan | 18. Meja pengolahan |
| 6. Meja Baca Lesehan | 19. Meja pengolahan |
| 7. Meja Baca Lesehan | 20. Meja peminjaman |
| 8. Rak buku | 21. Meja pengembalian |
| 9. Rak buku | 22. Rak buku referensi |
| 10. Rak buku | 23. Rak buku anak-anak |
| 11. Rak buku | 24. Rak buku referensi |
| 12. Meja baca | 25. Rak buku referensi |
| 13. Meja Baca | 26. Pintu keluar |

3.12. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang adalah semua peralatan dan perlengkapan pokok dan penunjang agar kegiatan perpustakaan dapat berjalan baik. Adapun sarana dan prasarana Perpustakaan Masjid Agung adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2**Sarana dan Prasarana Perpustakaan Masjid Agung Palembang**

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Keterangan
1	mari kaca 2 pintu	4	Baik
2	ak buku	4	Baik

3	irsi lipat	12	Rusak
4	irsi putar	2	Baik
5	lk koran besar	1	Baik
6	rmin bingkai	1	Baik
7	eja baca panjang	2	Baik
8	eja baca kaca lonjong	1	Baik
9	eja tamu sedang	1	Baik
10	n dinding	1	Baik
11	ngkai gambar ulama	30	Baik
12	kisan Masjid Agung	3	Baik
13	aket Masjid Agung	1	Baik
14	ngkai gambar	13	Baik
15	ngkai gambar Masjid Agung	2	Baik
16	pu lantai	1	Baik
17	lk katalog buku	1	Baik
18	eja computer	1	Baik
19	inter	1	Baik
20	mbatas buku	17	Baik
21	nbal hijau	2	Baik
22	pu bulu ayam	1	Baik
23	ko air listrik	1	Rusak
24	nber	2	Baik
25	mpat pena	2	Baik
26	nting	1	Baik
27	eker computer	1	Baik
28	ukenah	2	Baik
29	kop sampah	1	Baik
30	otak sampah	1	Baik
31	ap file	3	Baik

Sumber : Observasi di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

3.13. Sumber Daya Manusia

Petugas Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang hanya ada dua tenaga kerja yang mengelola perpustakaan.

Tugas-tugas meliputi:

1. Pelayanan teknis (*technical service*) bertanggung jawab melakukan pengadaan koleksi baru sesuai dengan anggaran yang tersedia, mengelolah buku, serta pelayanan referensi.
2. Pelayanan teknis IT bertanggung jawab terhadap sistem operasi yang berhubungan dengan komputerisasi.
3. Layanan sirkulasi bertanggung jawab atas layanan simpan pinjam, dan pembuatan kartu anggota perpustakaan.

Saat ini Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang hanya memiliki 2 (dua) orang tenaga kerja yang mengelola perpustakaan yaitu:

1. Pengelola perpustakaan: Kms. Toyib
2. Petugas Perpustakaan: Dwi Ulfah Oktaviani

3.14. Layanan Teknis

3.14.1. Pengadaan bahan pustaka

Pengadaan yaitu suatu kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka yang dilakukan baik melalui pembelian, pertukaran, pinjaman, maupun berupa hadiah. Termasuk didalamnya kegiatan pengecekan bibliografi yang

dilakukan sebelum pemesanan dan penerimaan bahan pustaka, pemrosesan faktur dan pemeliharaan arsip yang berhubungan dengan pengadaan.⁹⁰

Ada beberapa upaya yang dilakukan Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang untuk menambah koleksinya, antara lain :

1. Hadiah

Hadiah yang berupa sumbangan dari Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan sumbangan dari instansi-instansi lain serta Jama'ah.

2. Pembelian

Adapun pembelian koleksi perpustakaan adalah buku-buku referensi serta surat kabar. Pembelian dapat dilakukan dengan melakukan transaksi kepada toko buku, penerbit buku dll.

3. Wakaf

Koleksi buku-buku ini didapat dari wakaf jama'ah dan masyarakat umum.

3.14.2. Pengelolaan

Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk melakukan pengolahan bahan pustaka adalah :

a. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan proses kegiatan pencatatan seluruh data buku ke dalam buku induk yang telah disediakan dalam perpustakaan.

b. Pemberian Stempel

Kegiatan ini biasanya dilakukan dengan pemberian cap terhadap koleksi yang ada di perpustakaan, biasanya stempel di letakkan pada halaman awal,

⁹⁰Herlina, *Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2007).h.50-51

halaman rahasia (ini tergantung kepada kebijakan masing-masing perpustakaan) untuk perpustakaan ini diletakkan pada halaman tengah buku, terakhir diletakan pada halaman terakhir.

Selain dari kegiatan pemberian cap, ada juga kegiatan penulisan nomor inventaris.

3.14.3. Pengkatalogan dan Klasifikasi

Adapun untuk melakukan subjek dan mengklasifikasi bahan pustaka di perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang mengacu pada pedoman DDC dan Daftar Tajuk Subjek.

3.14.4. Finishing

Setelah semua tahap terselesaikan, maka langkah selanjutnya adalah pemberian call number yang diletakan pada bagian punggung buku dengan ketinggian yang sudah ditentukan. Ini bertujuan agar ketinggiannya sama rata. Kemudian disampul dengan rapih dan pemberian kantong buku yang ditempelkan pada halaman terakhir. Untuk memudahkan penyusunan dan temu balik koleksi pustaka, koleksi yang sudah di olah, disusun sesuai dengan nomor klasifikasi.

3.15. Layanan Pengguna

Layanan perpustakaan menawarkan semua bentuk koleksi yang dimiliki perpustakaan kepada pemakai yang datang ke perpustakaan dan meminta informasi yang dibutuhkan.⁹¹

Layanan pengguna ataupun pendidikan pemakai bertujuan untuk membantu para pemustaka dalam memahami alur administrasi, langkah-langkah, anjuran anjuran dan larangan dan semua yang berkaitan dengan kondisi dan tata

⁹¹ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah* (Jakarta:Ar-Ruzz Media,2007).h.164-165

cara penggunaan koleksi di perpustakaan, agar kedepannya kesalahan dan kekeliruan yang dilakukan oleh pihak pemustaka dapat diminimalisir.

3.16. Sistem Layanan

Secara umum sistem layanan yang diterapkan pada Perpustakaan Masjid Agung Palembang ada satu cara yaitu : sistem layanan terbuka. Pemilihan sistem layanan terbuka ini berdasarkan beberapa keuntungan seperti:

- a. Menghemat tenaga, karena petugas tidak perlu mengambil koleksi yang akan dipinjam karena pengguna bisa langsung mengambil sendiri di rak.
- b. Memberikan kepuasan kepada pengguna karena bisa memilih koleksi yang sesuai dengan kebutuhannya secara langsung ke jajaran koleksi.
- c. Memungkinkan memilih judul lain yang sesuai, apabila tidak menemukan koleksi yang dicari.
- d. Mengurangi kemungkinan terjadinya salah paham antara pengguna dan petugas

Dilihat dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa keuntungan dari sistem layanan terbuka ini lebih efektif dan efisien.

Adapun kemungkinan-kemungkinan kerugian dari sistem terbuka ini yaitu:

- a. Memerlukan tenaga ekstra untuk mengembalikan dan membetulkan koleksi yang salah letak
- b. Koleksi akan lebih cepat rusak karena sering dipegang
- c. Memerlukan ruangan yang relatif lebih luas untuk memilih koleksi
- d. Susunan koleksi di rak menjadi mudah rusak.

Dilihat dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa kerugian dari sistem layanan terbuka terletak pada cara bagaimana memberlakukan koleksi itu sendiri dalam memanfaatkannya.

Layanan sistem terbuka ini,yang mana sistem ini dapat di gunakan oleh para pengguna secara langsung sehingga dapat memilih, menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi yang ada didalam perpustakaan.

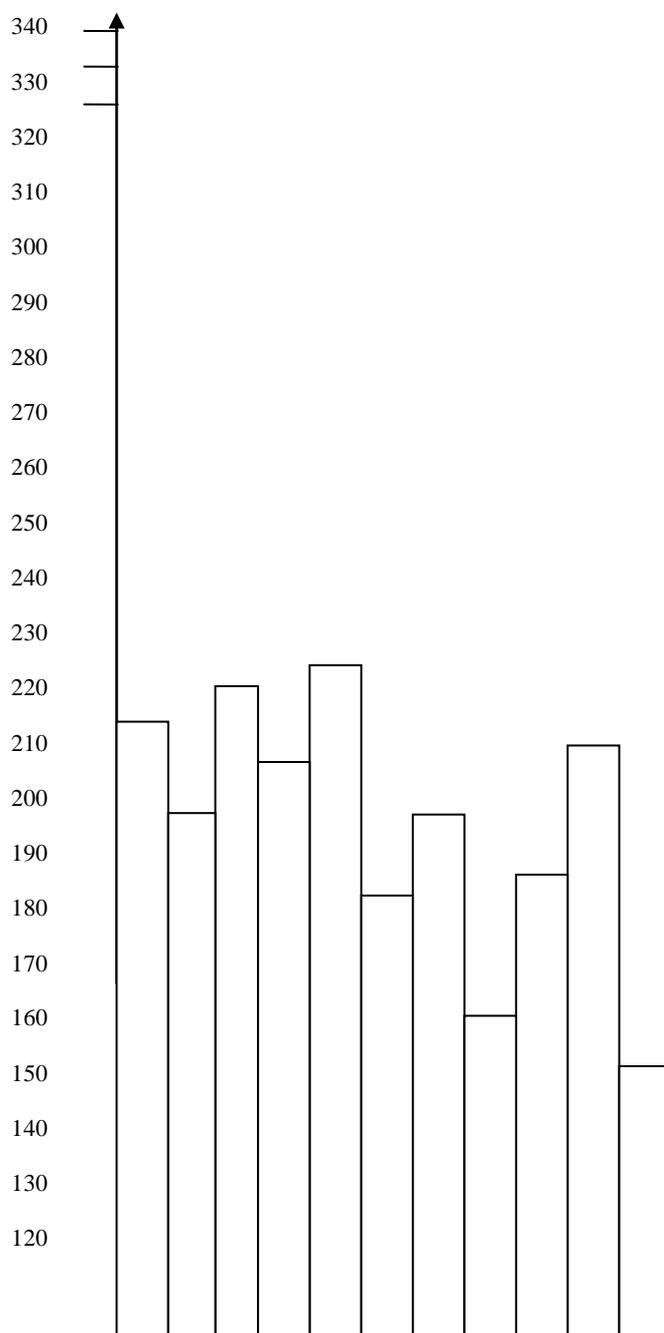
Dilihat dari poin-poin diatas bahwa Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang sendiri menerapkan sistem layanan terbuka pada Perpustakaannya, yang diaplikasikan pada layanan sirkulasi, referensi, skripsi dan penelusuran informasi.

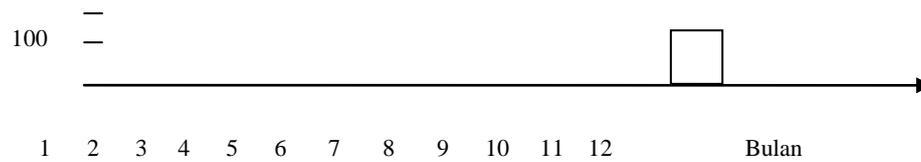
Dari segi pelayanan kepada pemakai sudah melayani secara maksimal, maksudnya koleksi buku yang ada hanya boleh dibaca ditempat dan difotokopi saja, sebelumnya koleksi bahan pustaka boleh dipinjami setelah itu ada peraturan baru dari kepala Yayasan Masjid Agung Palembang pada tahun 2017 bahwa koleksi bahan pustaka tidak apat dipinjami lagi oleh pengguna oleh karena itu koleksi buku-bukunya banyak yang hilang maka dari itu koleksi bahan pustaka hanya bisa digunakan baca ditempat dan difotokopi saja. Hal ini disebabkan oleh kurang tenaga kerja yang memiliki kemampuan didalam bidang ilmu perpustakaan yang memadai dalam melaksanakan penugasan.

Karena itu dengan 2 (dua) orang tenaga sangatlah kurang dibandingkan jumlah pengunjung. Maka dari itu harus adanya penambahan tenaga kerja untuk memenuhi semua kebutuhan pemakai agar semua bisa berjalan secara maksimal

dan terkendali. Perpustakaan Masjid Agung Palembang buka pada hari senin-sabtu, jam buka pukul 09.00-15.00 sampai menjelang sholat asar. Jumlah pengunjung untuk tahun ini alhamdulillah mengalami peningkatan dibandingkan tahun-tahun sebelumnya meskipun hanya 10% (310 orang). Berikut grafik pengunjung perpustakaan tahun 2016.

Grafik Jumlah Pengunjung





Jika dilihat dari penambahan pengunjung dalam jumlah koleksi buku, perpustakaan masjid agung sudah mengalami cukup kemajuan. Akan tetapi dalam hal pelayanan memang masih belum secara optimal.

3.17. Jenis Layanan

Ada beberapa layanan yang dilayanan pada Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang antara lain sebagai berikut :

3.17.1 Layanan Sirkulasi

Layanan yang berkaitan dengan peredaran bahan pustaka pada Perpustakaan Masjid Agung Palembang termasuk diantaranya keanggotaan, peminjaman, perpanjangan, pengambilan, dan penagihan.

3.17.2. Layanan Rujukan (*Referensi*)

Layanan Rujukan (*Referensi*) merupakan suatu kegiatan layanan yang berupa pemberian bantuan kepada pengguna perpustakaan agar dapat menemukan informasi yang dibutuhkan. Pelayanan ini bertujuan agar memungkinkan *user* menemukan informasi dengan cepat dan tepat, memungkinkan pemakai menemukan penelusuran literatur atau informasi dengan pilihan yang lebih luas. Dan user menggunakan koleksi referensi dengan tepat guna. Di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang ini, buku/koleksi referensi tidak dipinjamkan

karena koleksi tersebut digunakan untuk konsultasi, tapi hanya dibolehkan untuk membacanya ditempat.⁹²

Dilihat dari penjelasan diatas bahwa jenis layanan ada dua yaitu layanan sirkulasi dan layanan rujukan (*referensi*). Layanan sirkulasi meliputi bagian pembuatan kartu keanggotaan, peminjaman buku, perpanjangan buku, pengambilan buku, dan penagihan buku bagi yang terlambat dalam pengembalian buku. Sedangkan layanan referensi hanya memberikan bantuan dengan menjawab pertanyaan pengguna perpustakaan yang ingin menemukan informasi yang dibutuhkan.

⁹² Jalaluddin, *Masjid Agung 261 Tahun dan Perkembangan Islam Sumatera Selatan* (Palembang:Graha ilmu,2001).h.31-49

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi pemeliharaan bahan pustaka yang dilakukan pada tahun 2016-2017 di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang, penulis telah mendapatkan data dari Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang dengan cara menggunakan metode observasi, dokumentasi, dan wawancara dengan kepala perpustakaan, pengelola dan petugas dibagian preservasi atau pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang. Pembahasan dilakukan dengan menyampaikan dan menjabarkan temuan-temuan yang didapat dan diproses selama penelitian, terkait tentang strategi yang dilakukan dalam pemeliharaan bahan pustaka yang telah dilaksanakan di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang, dan kendala-kendala yang dihadapi dalam pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang pada tahun 2016-2017 di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang. Data-data dapat dihasilkan penulis dari proses observasi, dokumentasi dan wawancara. Data tersebut kemudian dianalisis dan disajikan dalam bentuk narasi.

4.1. Keadaan Fisik Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang Sebelum Tahun 2016-2017

Menurut Sutarno NS, perpustakaan sebagaimana yang ada dan berkembang sekarang telah dipergunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian budaya bangsa, serta memberikan berbagai layanan jasa lainnya hal tersebut telah ada sejak dulu dan

terus berproses secara alamiah menunjuk kepada suatu kondisi dan tingkat perbaikan yang signifikan meskipun belum cukup memuaskan.⁹³

Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang adalah salah satu perpustakaan khusus yang ada di Sumatera Selatan yang memiliki berbagai jenis koleksi khusus diantaranya buku-buku fiksi seperti cerpen, novel, puisi, cerita bergambar dan sejenisnya. Serta buku-buku non fiksi, dalam bahasa asing maupun yang meliputi berbagai disiplin ilmu seperti karya umum, filsafat, agama, ilmu-ilmu sosial, bahasa, pengetahuan murni, teknologi, kesenian, olahraga, sastra, geografi, dan sejarah. Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang juga memiliki koleksi referensi seperti kamus, ensiklopedi, majalah, surat kabar, buku pedoman dan indeks. Salah satunya jenis koleksi khusus yang ada di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang yaitu koleksi yang bernuansa Islami.

Setelah penulis melakukan observasi dilapangan, di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang belum ada ruangan laboratorium khusus untuk perbaikan atau perawatan bahan pustaka. Jenis koleksi yang ada di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang yaitu koleksi kitab-kitab kuning yang usianya 60 tahunan perlu dilakukan preservasi atau pemeliharaan khusus.

Koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang pada tahun 2016-2017 yang telah di preservasi sebanyak 2.433 eksemplar. Adapun keadaan atau kondisi koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang pada tahun 2016-2017, bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang 85% dalam keadaan baik

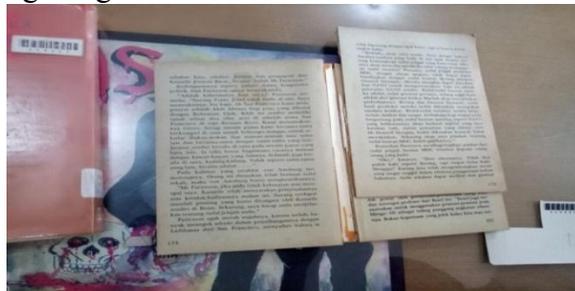
⁹³Sutarno Ns, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2016).H.1

sehingga tidak perlu dilakukan perbaikan dan 10% bahan pustaka yang ada mengalami kerusakan ringan yang disebabkan oleh faktor fisika seperti debu, cahaya, suhu udara, kelembapan dan faktor manusia. Kerusakan berat ada 5% yang disebabkan oleh faktor biologi seperti serangga dan jamur. Adapun cara mengatasi faktor-faktor kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh faktor fisika; debu yaitu harus melakukan penyedotan debu dengan menggunakan vacuum cleaner, disediakan almari kaca. Cahaya matahari harus dihindari terkena langsung terhadap koleksi bahan pustaka dengan cara memasang ordeng di jendela kaca. Suhu udara dan kelembapan dapat di atasi dengan cara mengatur suhu udara sekitar 20-24⁰C. Faktor manusia dapat dilakukan dengan cara menumbuhkan kesadaran terhadap pemustaka tentang pentingnya peduli terhadap keutuhan bahan pustaka. Faktor biologi; Serangga, hal yang harus dilakukan adalah mengupayakan ruangan selalu bersih, susunan buku dalam rak-rak ditata secara rapih, rak buku harus dibuat dari bahan yang tidak disukai oleh serangga seperti kayu jati atau logam, dan meletakkan kapur barus didalam rak buku. Jamur hal yang harus dilakukan yaitu dengan memeriksa bahan pustaka secara berkala, membersihkan tempat penyimpanan bahan pustaka, dan menyusun bahan pustaka tidak terlalu rapat. Adapun bahan pustaka yang mengalami kerusakan sebanyak 200 eksemplar dan 10% bahan pustaka yang sudah diperbaiki selama satu bulan berjumlah 135 eksemplar. Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang masih menggunakan cara-cara yang masih sederhana atau manual dalam melakukan pemeliharaan atau preservasi terhadap koleksi bahan pustaka. Bahan pustaka yang mengalami kerusakan yang disebabkan oleh faktor fisika seperti kertas menguning

kecoklatan, rapuh, kertas lepas dari jilidan, sampul buku lepas, warna tulisan kusam dan pudar. Faktor biologi seperti kulit buku, halaman buku dan informasi yang terkandung didalamnya yang di makan oleh serangga seperti kutu buku, rayap, dan jamur. Adapun kerusakan yang disebabkan oleh tangan-tangan usil manusia seperti sebagian buku disobek, dilipat, dicoret-coret sehingga mengganggu tulisan aslinya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Dwi Ulfah Oktaviani selaku petugas bagian pemeliharaan bahan pustaka adalah sebagai berikut:

“Faktor utama penyebab kerusakan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang adalah dari faktor fisika yang paling banyak menyebabkan kerusakan koleksi bahan pustaka, seperti faktor cahaya matahari, disini koleksi menjadi rapuh dan menguning. Kemudian lem buku yang mengering dikarenakan sering terkena sinar matahari, sehingga sampul buku lepas akibat dari lem atau perekat buku yang kering, setelah itu menjadi rapuh serta kertas buku menguning”.⁹⁴



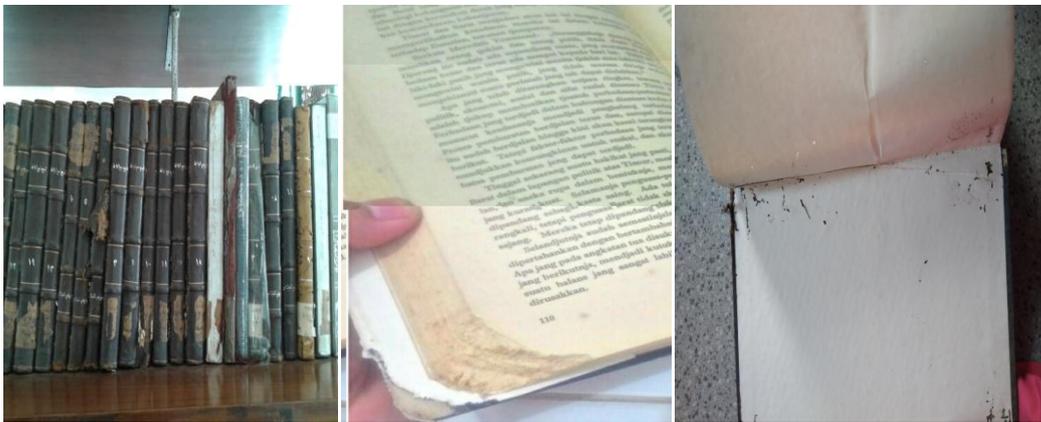
Gambar 1. Kerusakan koleksi bahan pustaka dari faktor suhu dan kelembaban di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang



Gambar 1.1. Kondisi kerusakan koleksi akibat dari faktor fisika di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

⁹⁴ Dwi Ulfah Oktaviani (*Petugas Pemeliharaan Bahan Pustaka*) Wawancara, Tgl 2 Juni 2018

Sedangkan kerusakan secara alamiah adalah keusangan buku misalnya karena sudah tua dimakan usia, buku menjadi lapuk bahkan ada yang sudah rapuh. Kerusakan koleksi bahan pustaka langka disebabkan oleh serangga adalah musuh terbesar para pustakawan dari zaman dahulu hingga sekarang ini seperti kutu buku, rayap, kecoak serta ditambah lagi berbagai macam jenis lainnya yang menjadi penyebab kerusakan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.



Gambar 1.2. Kondisi Kerusakan disebabkan oleh serangga dan usia (diambil dari dokumentasi (petugas bagian pemeliharaan bahan pustaka) di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas bagian pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang, kondisi koleksi bahan pustaka langka sebelum dipreservasikan menurut Ibu Dwi Ulfah Oktaviani, berikut kutipan wawancaranya: “Jika berbicara tentang kondisi koleksi bahan pustaka kitab-kitab kuning yang di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang ini, paling sering kami temui kerusakan berbagai macam seperti lepas kulit atau sampulnya lepas, hilangnya halaman, dimakan rayap dan serangga bahkan ada yang tulisannya kabur atau usang dimakan usia dan tidak bisa terbaca lagi”.⁹⁵

⁹⁵Dwi Ulfah Oktaviani (*Petugas Pemeliharaan Bahan Pustaka*) Wawancara, tgl 2 Juni 2018



Gambar 1.4. Keadaan kitab-kitab kuning yang mengalami kerusakan

Menurut Bapak Kms Toyib mengenai kondisi bahan pustaka sebelum dipreservasikan, berkata bahwa: “Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang melakukan preservasi terutama pada koleksi kitab-kitab kuning, yang koleksi usianya sudah tua pasti kebanyakan sudah rusak karena menguning maupun rapuh serta lepas jilidannya”.⁹⁶

Sedangkan menurut Ibu Dwi Ulfah Oktaviani selaku petugas bagian pemeliharaan bahan pustaka, mengatakan kondisi koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang mengalami berbagai kerusakan diantaranya faktor usia, berikut kutipan wawancaranya: “Ada berbagai macam kerusakan koleksi bahan pustaka yang disebabkan oleh banyak faktor yang kami temukan seperti faktor usia yang cukup lama menjadikan koleksi bahan pustaka rapuh, kusam dan tulisannya menjadi pudar”.⁹⁷

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat penulis simpulkan bahwa kondisi koleksi bahan pustaka yang paling banyak ditemukan oleh petugas di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang selaku petugas bagian pemeliharaan bahan pada tahun 2016-2017 diantaranya faktor usia yang sudah tua

⁹⁶Kms Toyib (*Pengelola*) Wawancara, tgl 3 Juni 2018

⁹⁷Dwi Ulfah Oktaviani (*Petugas Pemeliharaan Bahan Pustaka*) Wawancara, tgl 2 Juni 2018

menjadikan koleksi bahan pustaka rapuh dan menguning, dalam hal ini pustakawan atau pengelolanya harus bisa menjaga dan melindungi serta merawat koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang agar bisa selalu dimanfaatkan pemustaka. Kemudian dari faktor cahaya matahari yang masuk melalui jendela dan ventilasi perpustakaan yang dapat mempengaruhi ketahanan kertas, suhu dan kelembaban pada koleksi bahan pustaka langka lembab bahkan cepat tumbuh jamur, bukan hanya itu koleksi bahan pustaka langka lama-kelamaan akan memudar hingga kandungan informasi yang di dalamnya hilang. Maka dari itu pustakawan harus melakukan preservasi atau pelestarian agar koleksi bahan pustaka bisa digunakan dan dimanfaatkan oleh pemustaka.

4.2. Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Menurut Quinn strategi adalah suatu bentuk atau rencana yang mengintegrasikan tujuan-tujuan utama, kebijakan-kebijakan dan rangkaian tindakan dalam organisasi dalam suatu organisasi menjadi satu kesatuan yang utuh. Strategi jika diformulasikan dengan baik, akan membantu penyusunan dan pengalokasian sumber daya yang dimiliki perpustakaan menjadi suatu bentuk yang unik dan dapat bertahan. Strategi yang baik adalah strategi yang disusun berdasarkan kemampuan internal perpustakaan dan kelemahan perpustakaan, antisipasi perubahan dalam lingkungan.⁹⁸

⁹⁸ Quinn, *Strategi Pemasaran* (Jakarta: Universitas Indonesia 1999).h.10

Strategi adalah suatu rumusan garis-garis besar keputusan dan tindakan yang ditetapkan oleh pengambilan keputusan untuk dilakukan dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan. Pemeliharaan bahan pustaka adalah suatu hal yang sangat perlu diperhatikan oleh sebuah perpustakaan agar bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan, dan bisa dapat digunakan dalam jangka panjang. Dalam upaya pemeliharaan bahan pustaka ada istilah yang bisa digunakan yaitu pelestarian, pengawetan dan perbaikan bahan pustaka. Pemeliharaan bahan pustaka tidak hanya menyangkut pelestarian dalam bidang fisik saja. Tetapi juga pelestarian dalam bidang informasi yang terkandung didalamnya. Maksud pelestarian ialah mengusahakan agar bahan pustaka yang kita kerjakan tidak cepat mengalami kerusakan. Bahan pustaka yang mahal diusahakan agar awet, bisa dipakai lebih lama oleh pengguna perpustakaan.

Pemeliharaan bahan pustaka merupakan hal yang sangat perlu diperhatikan oleh pustakawan, karena suatu layanan yang baik akan memberikan implikasi pada peningkatan jumlah pengunjung. Mutu layanan perpustakaan juga ditentukan oleh besarnya tenaga pustakawan dan tingkat keterampilan atau profesionalisme para pustakawan yang mengelolanya.

1. Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Strategi pemeliharaan bahan pustaka yaitu melindungi bahan pustaka dari kemusnahan dan kerusakan dan menjaga keselamatan buku-buku dan bahan lain dari kerusakan sehingga koleksi perpustakaan tersebut dapat berumur panjang dan dapat dimanfaatkan dalam waktu yang lama. Secara umum pelestarian merupakan

upaya pemeliharaan, perawatan, pengawetan, perbaikan agar koleksi bahan perpustakaan berdayaguna secara maksimal atau lebih luasnya melestarikan bahan perpustakaan selama mungkin untuk kepentingan generasi yang akan datang.

Hasil wawancara yang dilakukan kepada informan I yakni Bapak Drs. H.

A. Ansori Madani, M.Si selaku Kepala Yayasan Masjid Agung, menyatakan bahwa:

“Strategi pemeliharaan bahan pustaka yang dilakukan yaitu Pertama, meletakkan kapur sirih di setiap rak-rak buku agar menyerap uap air yang berlebihan di dalam ruangan . Kedua, menempatkan arang di dalam kantong kecil yang terbuat dari kasa dan diletakan di setiap rak buku hal ini dilakukan untuk membasmi jamur”.⁹⁹

Untuk memperkuat pernyataan dari informan I peneliti lanjut mewawancarai informan II yakni Bapak Kms Toyib selaku Pengelola menyatakan bahwa:“Langkah yang harus lakukan yaitu Pertama, meletakkan kapur barus pada rak-rak buku agar serangga tidak merusak koleksi bahan pustaka. Kedua, mengatur ruangan dengan temperatur 20-24°C untuk menjaga kestabilan ruangan”.¹⁰⁰

Dari hasil wawancara dari kedua informan di atas dapat penulis simpulkan bahwa di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang bahwa strategi yang dilakukan dalam pemeliharaan bahan pustaka yaitu meletakkan kapur sirih, arang, kapur barus, dan mengatur ruangan agar tetap stabil dengan temperatur 20-24°C.

2. Proses Pemeliharaan Bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Di dalam perpustakaan terdapat berbagai macam bahan pustaka yang disediakan oleh perpustakaan guna memenuhi kebutuhan pemustaka atau penggunaanya, perpustakaan menyiapkan bahan pustaka dengan berbagai jenis dan judul seperti halnya di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang juga

⁹⁹ Drs. H. A. Ansori Madani, M.Si (*Kepala Yayasan Masjid Agung*) Wawancara, tgl 3 Juni 2018

¹⁰⁰Kms Toyib, (*Pengelola*) Wawancara, tgl 3 Juni 2018

menyediakan koleksi yang ada sesuai dengan kebutuhan pemustakanya, sehingga banyak pemustaka yang datang berkunjung ke perpustakaan, baik itu kalangan masyarakat umum dan khususnya Jama'ah masjid.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan II Bapak Kms Toyib selaku pengelola perpustakaan, menyatakan bahwa:

“Kerusakan bahan pustaka yang ada disebabkan oleh berbagai macam kerusakan salah satunya, seperti buku yang kulit sampulnya lepas dan isinya juga terlepas dari sampul. Jika buku yang terbongkar harus di lem dan jika sampulnya sudah rusak maka sampul yang rusak itu harus discan, setelah itu dibuat kembali dan menempelnya dengan kertas yang bebas asam, kemudian mengukur panjang lebarnya buku selanjutnya kertasnya dilipat dan setelah itu di lem kembali dan prosesnya selama satu hari”.¹⁰¹

Untuk memperkuat pernyataan dari informan II peneliti lanjut mewawancarai Informan III yakni Ibu Dwi Ulfah Oktaviani selaku Petugas bagian pemeliharaan bahan pustaka menyatakan bahwa:

“Pertama, melakukan penyiangan terhadap koleksi yang tidak digunakan lagi kemudian mengambil koleksi tersebut dari rak buku dan juga memilih koleksi yang mengalami kerusakan dari rak. Maka dari itu dilakukan penyiangan untuk mengetahui koleksi yang layak masih digunakan atau tidak. Kedua melakukan laminasi karena koleksinya banyak mengalami kerusakan pada sampul. Maka dari itu dilakukan laminasi untuk mempertahankan kulit buku agar tidak cepat rusak”.¹⁰²

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh kedua informan di atas dapat penulis simpulkan bahwa buku-buku yang rusak di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang yaitu menyangi koleksi yang mengalami kerusakan, isinya tidak relevan lagi, sudah usang, dan isinya tidak lengkap. Buku yang terbongkar dan rusak berat dan isinya terlepas dari sampul discan kemudian dibuat ulang kembali dan menempelnya dengan kertas yang bebas asam. Penyiangan

¹⁰¹ Kms Toyib (*Pengelola*) Wawancara, tgl 4 Juni 2018

¹⁰² Dwi Ulfah Oktaviani (*Petugas Pemeliharaan Bahan Pustaka*) Wawancara, tgl 4 Juni 2018

(*weeding*) adalah kegiatan pemilahan terhadap koleksi bahan pustaka yang ada dipergustakaan. Kegiatan penyiangian ini dilakukan agar bahan pustaka yang tidak sesuai lagi diganti dengan bahan yang baru. Bahan pustaka yang perlu disiangi biasanya bahan pustaka yang isinya tidak relevan lagi, sudah usang, isinya tidak lengkap, bahan pustaka yang sudah ada edisi terbarunya dan bahan pustaka yang fisiknya sudah sangat rusak.

Laminasi atau penyampulan ini dengan cara memberikan perlindungan plastik atau bahan lain agar koleksi bahan pustaka itu tidak mudah sobek dan hancur, dengan adanya penyampulan terhadap buku akan terlihat lebih rapi.

3. Faktor yang mempengaruhi kerusakan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Setiap pengelola atau pustakawan harus dapat mencegah terjadinya kerusakan bahan pustaka. Kerusakan itu dapat dicegah jika kita mengetahui faktor-faktor yang menjadi penyebabnya. Oleh karena itu, agar bahan pustaka dapat bertahan lama sehingga informasi yang ada di dalamnya dapat di akses oleh pemakai secara optimal di perlukan usaha pelestarian. Untuk dapat memberikan perlakuan terhadap bahan pustaka yang tepat, agar terhindar dari kerusakan, perlu memahami faktor-faktor kerusakan tersebut.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan II Bapak Kms Toyib selaku pengelola menyatakan bahwa:

“Faktor penyebab kerusakan bahan pustaka yaitu pertama, faktor manusia adalah kurangnya kesadaran pemustaka dalam menggunakan bahan pustaka contohnya melipat buku sebagai tanda batas bacaan atau melipat buku kebelakang. kedua, Debu masuk keruang perpustakaan melalu pintu dan jendela, debu melekat pada kertas sehingga tingkat keasaman pada kertas tinggi, akibatnya kertas menjadi rapuh dan cepat rusak. Ketiga, Cahaya bahan pustaka yang

kepanasan akan rusak berubah warna menjadi kuning, rapuh, memudarkan tulisan, sampul buku dan bahan cetak, akhirnya rusak. karna pengaruh sinar ultra violet”¹⁰³.

Untuk memperkuat pernyataan dari informann II peneliti lanjut mewawancarai informan III yakni Ibu Dwi Ulfah Oktaviani selaku petugas bagian pemeliharaan bahan pustaka menyatakan bahwa:“Faktor penyebab kerusakan bahan pustaka yaitu pertama, faktor manusia adalah pengguna perpustakaan kadang melipat halaman bagian yang dianggap penting dan menggaris bawah tulisan yang dianggapnya penting. Kedua, cara meletakkannya buku dirak yang tidak beraturan dan cara penanganan petugas dirak”¹⁰⁴.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh kedua informan di atas dapat penulis simpulkan bahwa faktor yang menyebabkan kerusakan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang yaitu manusia itu sendiri karena pada saat membaca buku dengan sengaja pengguna melibat buku sebagai tanda batas baca. Faktor kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh manusia yaitu pemustaka. Pemustaka tidak berhati-hati dalam menggunakan bahan pustaka, seperti tangan jahil merusak bahan pustaka atau tanpa sengaja melipat dan merobek bahan pustaka.

4. Upaya pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Pemeliharaan bahan pustaka merupakan kegiatan yang mencakup segala usaha pencegahan terhadap hal-hal yang menimbulkan kerusakan buku atau dengan kata lain menyelamatkan buku dari unsur-unsur yang merusak.

Secara umum, usaha pemeliharaan bahan pustaka ialah dengan menjaga kebersihan ruangan perpustakaan itu sendiri, lemari, rak, dan buku bebas dari

¹⁰³Kms Toyib (*Pengelola*) Wawancara, tgl 4 Juni 2018

¹⁰⁴Dwi Ulfah Oktaviani (*Petugas Pemeliharaan Bahan Pustaka*) Wawancara tgl 4 Juni 2018

debu. Mengadakan larangan merokok, makan dan minum dalam ruang perpustakaan.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan I Bapak Drs. H. A. Ansori Madani, M.Si pada selaku Kepala Yayasan Masjid Agung menyatakan bahwa:“Mengupayakan dan menjaga agar bahan pustaka tetap lestari, maka sebelum ada kerusakan besar petugas harus memperbaiki kerusakan yang kecil”.¹⁰⁵

Untuk memperkuat pernyataan dari informann I peneliti lanjut mewawancarai informan II yakni Ibu Dwi Ulfah Oktaviani selaku petugas bagian pemeliharaan bahan Pustaka menyatakan bahwa:“Jika anggaran dana sudah tersedia hal yang perlu kita lakukan selanjutnya yaitu melaksanakan pelestarian dan bagaimana caranya bahan pustaka tetap lestari”.¹⁰⁶

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh kedua informan di atas dapat penulis simpulkan bahwa upaya pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang menjaga bahan pustaka agar tetap lestari maka sebelum ada kerusakan besar kita harus memperbaiki kerusakan yang kecil.

Upaya yang dilakukan dalam preservasi atau pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang dengan melakukan pencegahan terhadap penyerangan serangga atau kehadiran serangga dan lain-lain.

Dalam pemeliharaan ini ada dua cara kegiatan yang bisa ditempuh agar kondisi perpustakaan dengan segala fasilitas seperti bahan pustaka, perabotan dan perlengkapannya tetap dalam keadaan baik.¹⁰⁷ Preservasi bahan pustaka yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah pelestarian bahan pustaka yang berkaitan dengan perawatan koleksi fisiknya yaitu, preservasi buku dari kondisi fisiknya.

¹⁰⁵Kms Toyib (*Pengelola*) Wawancara , tgl 5 Juni 2018

¹⁰⁶Dwi Ulfah Oktaviani (*Petugas Pemeliharaan Bahan Pustaka*) Wawancara, tgl 4 Juni 2018

¹⁰⁷Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2005), h.120.

Kegiatan ini dilakukan dalam dua cara yaitu preventif (pencegahan) dan restorasi (perbaikan). Kegiatan tersebut bertujuan untuk merawat dan memperbaiki koleksi bahan pustaka agar dapat digunakan dengan sebagaimana semestinya.

Kegiatan preventif ini dimaksudkan untuk mencegah sebelum koleksi bahan pustaka atau koleksi perpustakaan termasuk segala fasilitas yang mengalami kerusakan. langkah-langkah dalam melakukan tindakan preventif atau pencegahan terhadap koleksi bahan pustaka sebelum mengalami kerusakan di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang adalah sebagai berikut:

- a. Selalu menjaga kebersihan secara rutin untuk menjaga seluruh koleksi bahan pustaka agar tidak rusak. Upaya pencegahan kerusakan bahan pustaka yang telah dilakukan oleh pengelola atau petugas di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang diantaranya upaya rutin untuk melaksanakan preservasi atau pelestarian dan perawatan koleksi bahan pustaka satu tahun sekali, tetapi setiap hari selalu diperiksa koleksi bahan pustaka terutama koleksi bahan pustaka yang benar-benar harus dijaga dan dilindungi.

Menurut Ibu Dwi Ulfah Oktaviani, yang isi wawancaranya adalah sebagai berikut: “Dalam upaya pencegahan kerusakan bahan pustaka harus melakukan pembersihan secara rutin dan teratur agar kerusakan dapat dicegah serta dapat mendeteksi awal tanda-tanda kerusakan serta dicatat supaya bisa diatasi.”¹⁰⁸

- b. Menjaga kebersihan ruangan agar terhindar dari debu dan kotoran-kotoran lainnya.

Koleksi bahan pustaka yang sudah berumur puluhan tahun memiliki kondisi fisik yang rapuh dan rentan sehingga diperlukan kondisi lingkungan yang mampu di

¹⁰⁸ Dwi Ulfah Oktaviani, (*Petugas Pemeliharaan Bahan Pustaka*), Wawancara tgl 5 Juni 2018

sesuaikan dengan kondisi fisik buku agar dapat terhindari dari kerusakan bahkan kepunahan. Sehingga penting sekali memperhatikan kondisi lingkungan tempat penyimpanan koleksi bahan pustaka tersebut.

- a. Pengaturan cahaya matahari yang masuk.
- b. Menciptakan lingkungan yang bersih agar dapat menghindari atau paling tidak menghambat laju kerusakan koleksi bahan pustaka. Agar bahan pustaka selalu terawat dengan baik serta tahan lama sehingga setiap saat siap untuk digunakan oleh pemakai atau pengguna perpustakaan, maka dari itu langkah yang perlu ditempuh adalah penciptaan lingkungan yang menunjang yang dapat menghindari atau paling tidak menekan laju kerusakan koleksi perpustakaan. Yang dimaksud dengan lingkungan bahan pustaka adalah gedung, ruangan dan peralatan yang ada dalam suatu perpustakaan.¹⁰⁹

Secara umum kegiatan preservasi merupakan kegiatan pencegahan bahan pustaka agar tidak dapat cepat mengalami kerusakan dengan cara membersihkan secara rutin bahan pustaka dan rak yang ada di dalam perpustakaan, serta tetap menjaga kerapian letak koleksi di perpustakaan.

Sedangkan kegiatan preservasi mempunyai arti perbaikan akan sesuatu yang sudah terlanjur rusak. Seperti yang ada di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang yang sudah mengalami kerusakan koleksi bahan pustaka yang lepas jilidnya, lembarannya rusak sebagian atau robek dan lain-lain, maka harus melakukan perbaikan. Langkah-langkah dalam melakukan tindakan preservasi

¹⁰⁹Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta:Grasindo, 2004), Hal. 79.

terhadap koleksi yang rusak di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang antara lain sebagai berikut ini:

1. Penjilidan

Bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang yang perlu dilakukan penjilidan antara lain sampul yang mudah rusak, sampulnya terlalu tipis dan terlepas jilidannya. Melakukan penjilidan sederhana terhadap koleksi bahan pustaka yang rusak sebagian seperti lepas kulit buku, sobek sebagian dan kerusakan lain-lainnya. Bagi para pegawai perpustakaan penjilidan dapat dilakukan sendiri, tetapi kalau keadaan belum memungkinkan maka sebaiknya penjilidan akan dilakukan diluar perpustakaan.

Untuk koleksi buku tindakan penjilidan yang biasa dilakukan adalah penjilidan lem pada punggung buku, berdasarkan hasil wawancara penulis dengan informan atau petugas perpustakaan. Tahap-tahap dalam melakukan penjilidan lem punggung buku pertama-tama adalah melepaskan jilidan yang telah rusak, menghimpun lembaran kertas yang telah rusak dengan memperhatikan urutan halaman, menggabungkan lembaran-lembaran tersebut dengan cara dipress, punggung buku tersebut kemudian di lem setelah dipotong.



Gambar 1.5. Perlengkapan alat-alat Preservasi atau pemeliharaan bahan pustaka yang masih manual di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

2. Laminasi/Penyampulan

Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang melakukan laminasi atau penyampulan ini dengan cara memberikan perlindungan plastik atau bahan lain agar koleksi bahan pustaka itu tidak mudah sobek dan hancur, dengan adanya penyampulan terhadap buku akan terlihat lebih rapi.



Gambar 1.6. Keadaan Buku-buku yang sudah selesai di sampul

3. 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.



Gambar 1.7. Keadaan buku-buku yang sudah diambil dari rak buku Kegiatan restorasi atau perbaikan di Perpustakaan Islam Masjid Agung

Palembang adalah perbaikan yang dilakukan terhadap koleksi bahan pustaka rusak dengan cara penjilidan, laminasi, dan penyiangan.

5. Cara mencegah kerusakan bahan pustaka

Setiap perpustakaan pasti membutuhkan perawatan dan pencegahan bahan pustaka. Usaha melakukan pencegahan kerusakan bahan pustaka yang dilakukan sejak dini merupakan tindakan yang lebih baik dan lebih tepat dari pada melakukan perbaikan. Bahan pustaka umumnya terbuat dari kertas akan mengalami kerusakan dengan sendirinya. Hal ini disebabkan bahan pembuat kertas itu sendiri yang bersifat asam merupakan bahan organik yang selalu bereaksi dan akan menguarai. Di samping faktor lain seperti kelembapan karena pengaruh uap air, atau kekeringan karena pengaruh terhadap ruangan koleksi. Polusi udara, manusia, serangga, binatang pengerat, dan lain-lainnya. Yang dimaksud dengan lingkungan bahan pustaka adalah gedung ruangan dan peralatan yang ada dalam suatu perpustakaan. Suatu bahan pustaka lambat laun pasti akan mengalami kerusakan. Upaya pencegahan kerusakan bahan pustaka dapat dilakukan dengan memperhatikan tempat penyimpanan, kebersihan, suhu dan kelembapan udara dalam ruangan penyimpanan, pencahayaan, dan lain-lain.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada informan II Bapak Kms Toyib selaku Pengelola menyatakan bahwa: “Pertama, Pemustaka dilarang membawa makanan masuk ke perpustakaan. Kedua, dilarang merokok diperpustakaan karena bisa membahayakan bahan pustaka. Ketiga, pemberian kapur barus untuk membasmi serangga yang menyerang bahan pustaka”.¹¹⁰

Untuk memperkuat pernyataan dari informan II peneliti lanjut mewawancarai informan III yakni Ibu Dwi Ulfah Oktaviani selaku Petugas bagian pemeliharaan bahan pustaka menyatakan bahwa: “Pertama, memberi obat-obat agar bahan pustaka tidak dimakan serangga. Kedua, pemberian kapur barus di belakang buku rak bahan pustaka agar tidak dimakan serangga. Ketiga, perbaikan fisik”.¹¹¹

¹¹⁰Kms Toyib (*Pengelola*) Wawancara, tgl 5 Juni 2018

¹¹¹Dwi Ulfah Oktaviani (*Petugas Pemeliharaan Bahan Pustaka*) Wawancara, tgl 5 Juni 2018

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh kedua informan di atas dapat peneliti simpulkan bahwa pencegahan kerusakan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Maasjid Agung Palembang yaitu pertama, pemustaka perpustakaan di larang membawa makan, kedua, dilarang merokok di area perpustakaan karna dapat merusak bahan pustaka dan yang ketiga, dengan cara pemberian kapur barus untuk membasmi serangga yang menyerang bahan pustaka.

6. Alat yang digunakan dalam pemeliharaan bahan pustaka

Pemeliharaan bahan pustaka merupakan salah satu hal penting bagi keberadaan bahan pustaka selain pengadaan, pengolahan, dan pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan. Keberadaan bahan pustaka yang patut dilestarikan 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 berkaitan dan saling mendukung untuk terselenggaranya layanan perpustakaan yang baik. Dalam melakukan sistem pelestarian bahan pustaka, pustakawan tentu memerlukan peralatan agar memudahkan pustakawan dalam melakukan pelestarian bahan pustaka.

Untuk mengetahui alat-alat yang digunakan dalam melakukan pelestarian bahan pustaka khususnya di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang maka peneliti melakukan wawancara langsung dengan Bapak Kms Toyib selaku Pengelola, menyatakan bahwa: “Alat-alatnya yaitu lem, pisau, gunting, pejepit kertas dan mistar, alat pembolong Kertas”.¹¹²

Untuk memperkuat Pernyataan dari informann II, peneliti lanjut mewawancarai informan III yakni Ibu Dwi Ulfah Oktaviani selaku pustakawan

¹¹²Kms Toyib (*Pengelola*) Wawancara, tgl 5 Juni 2018

menyatakan bahwa: “Alat-alatnya yaitu mistar, benang, lem, jarum, gunting, palu, paku, pisau potong (*cutter*).¹¹³

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh kedua informan di atas dapat penulis simpulkan bahwa alat yang digunakan dalam pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang yaitu benang, lem, jarum, gunting, palu, paku dan pisau potong (*cutter*).

Adapun sarana dan prasarana dalam kegiatan preservasi atau pemeliharaan bahan pustaka diantaranya sebagai berikut:

Tabel 4.2
Alat-alat pemeliharaan koleksi bahan pustaka
di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

No	Nama Alat-alat Preservasi	Keterangan
1	omputer	Baik
2	njepit Kertas	Baik
3	inter, Tinta Printer	Baik
4	at Pembolong Kertas	Baik
5	ik Buku, Pembatas Buku	Baik
6	teples	Baik
7	lu	Baik
8	empel (Cap)	Baik
9	m, Isolasi, Plastik Sampul	Baik
10	rum, Benang, Gunting,	Baik
	sau Pemotong	
11	at Pemotong Kertas	Baik
12	mongceng	Baik
13	rtas, Pena, dan	Baik
	mistar Besi	

¹¹³Dwi Ulfah Oktaviani (*Petugas Pemeliharaan Bahan Pustaka*) Wawancara, tgl 5 Juni 2018

Sumber: Dokumentasi Bagian Preservasi atau Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Pemeliharaan bahan pustaka berkaitan dengan perencanaan serta kegiatan mencegah dan mengurangi kerusakan koleksi bahan pustaka. Kegiatan ini termasuk pemantauan pengawasan lingkungan. Di dalam program preservasi atau pemeliharaan bahan pustaka sebaiknya ditujukan kepada satu bagian tergantung dari besar kecil organisasi perpustakaan yang bertanggungjawab atas program pelestarian atau preservasi perpustakaan.

Oleh karena sifatnya yang luas maka pegawai atau petugas bagian pemeliharaan bahan pustaka harus bekerja sama dengan berbagai pihak termasuk bagian pihak administrasi perpustakaan, pengawasan gedung dan pihak atasan.

Salah satu fungsi perpustakaan adalah melestarikan bahan pustaka yang menjadi koleksinya. Pelestarian bahan pustaka merupakan kegiatan yang paling penting dalam upaya menunjang layanan informasi. Oleh karena itu, para pengelola dan pustakawan dituntut untuk dapat melaksanakan kegiatan perawatan khusus, untuk menjaga kelestarian bahan pustaka dari kerusakan.

4.3. Kendala-kendala Yang Di Hadapi Dalam Proses Pemeliharaan Bahan Pustaka

Berdasarkan hasil observasi selama melaksanakan penelitian di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang ternyata di dalam proses pemeliharaan bahan pustaka mengalami banyak kendala-kendala. Kendala-kendala tersebut antara lain :

1. Sumber daya manusia, kurangnya tenaga pengelola dan pustakawan yang benar-benar ahli dalam bidang pelestarian atau pemeliharaan bahan pustaka. Karena

hingga kini belum ada lembaga pendidikan yang mengkhususkan diri pada pelestarian serta belum jelas apakah untuk tenaga pelestarian diperlukan pada tingkat teknisi atau tingkat professional.

2. Sumber dana, sumber dana disini tidak jelas berapa jumlah rupiah yang digunakan dalam setiap kegiatan pemeliharaan bahan pustaka.
3. Proses pemeliharaan yang dilakukan selama ini di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang banyak yang salah, contohnya cara penempelan lebel buku yang menggunakan perekat lem dengan kualitas rendah, hal ini dapat merusak cover pada buku.
4. Sarana dan Prasarana, semua peralatan yang dibutuhkan untuk proses pemeliharaan bahan pustaka sangat minim sekali. Sehingga hal seperti itu dapat memperlambat pekerjaan.
5. Tidak tersedianya ruangan khusus untuk proses pekerjaan pemeliharaan dan bahan-bahan yang di butuhkan.

Adapun pemecahan masalah yang dapat dilakukan di antaranya sebagai berikut:

1. Sumber daya manusia, tenaga yang merawat bahan pustaka harus dengan keahlian yang mereka miliki. Tenaga yang mengerjakan proses pelestarian bahan pustaka ini hendaknya mereka yang telah memiliki ilmu atau keahlian/keterampilan dalam bidang perpustakaan. Paling tidak mereka sudah pernah mengikuti penataran dalam bidang pelestarian dokumen.
2. Sumber dana, yaitu dana yang diperlukan untuk kegiatan pelestarian bahan pustaka ini harus diusahakan dan dimonitor dengan baik, sehingga kegiatan pelestarian

tidak akan mengalami gangguan. Pendanaan ini tentu tergantung dari lembaga tempat perpustakaan ini bernaung, dan kalau tidak mungkin menyelenggarakan bagian pelestarian bahan pustaka sendiri, maka dianjurkan untuk mengadakan kerja sama dengan perpustakaan lain. Maka dengan demikian akan menghemat biaya yang besar.

3. Pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka yang dilakukan selama ini di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang harus dilakukan secara benar. Seperti penggunaan bahan pelekat yang berkualitas rendah itu tidak dilakukan lagi, karena hanya akan merusak bahan pustaka yang ada dan sebaiknya menggunakan bahan yang bermutu bagus.
4. Sarana dan prasarana, setidaknya perpustakaan menyediakan semua sarana dan prasarana sebagai penunjang untuk memperlancar kegiatan pelestarian bahan pustaka.
5. Tersedianya ruangan khusus untuk proses pelestarian yang memenuhi syarat, karena apabila tersedia maka proses pelestarian atau pemeliharaan bahan pustaka akan berjalan dengan maksimal.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari pembahasan dan hasil dari penelitian yang telah penulis lakukan di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa:

5.1.1. Keadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang Tahun 2016-2017 Sebelum Melakukan Pemeliharaan Bahan Pustaka.

Keadaan atau kondisi koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang pada tahun 2016-2017 85% dalam keadaan baik sehingga tidak perlu dilakukan perbaikan sedangkan koleksi bahan pustaka yang mengalami kerusakan ringan sebanyak 10% sedangkan 5% yang mengalami kerusakan berat, sehingga harus dilakukan perbaikan, maka dari itu harus dilakukan preservasi atau pemeliharaan secara tepat agar bahan pustaka tersebut tidak bertambah kerusakannya.

5.1.2. Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Strategi pemeliharaan bahan pustaka yaitu Pertama, strategi yang dilakukan dalam pemeliharaan bahan pustaka yaitu meletakkan kapur sirih, arang, kapur barus, dan mengatur ruangan agar tetap stabil dengan temperatur 20-24°C.

5.1.3. Kendala-kendala Yang Dihadapi Dalam Proses Pemeliharaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Kendala-kendala yang di hadapai dalam proses pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang adalah sebagai berikut:

1. Sumber daya manusia,
2. Sumber dana,
3. Proses pemeliharaan yang dilakukan selama ini di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang banyak yang salah,
4. Sarana dan Prasarana,
5. Tidak tersedianya ruangan khusus untuk proses pekerjaan pemeliharaan dan bahan-bahan yang di butuhkan.

5.2. Saran

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis dan dari kesimpulan yang telah diuraikan di atas, maka ada beberapa saran yang diharapkan menjadi bahan bagi beberapa pihak agar menjadi pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan preservasi atau pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang adalah sebagai berikut:

1. Untuk Pengelola di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang agar terus melestarikan bahan pustaka dan menjaga keutuhan informasi yang terkandung di dalamnya.
2. Sumber daya manusia, perlunya penambahan pengelola atau pustakawan yang profesional dalam bidang preservasi atau pemeliharaan bahan pustaka di karena petugas masih kurang yang memadai, baik dari segi kuantitas maupun

kualitasnya. Serta penambahan sarana dan prasarana untuk perlengkapan preservasi secara optimal.

3. Penulis menyarankan kepada peneliti selanjutnya untuk menjadikan hasil dari penelitian ini sebagai referensi dalam mengeksplorasi idenya mengenai preservasi atau pemeliharaan bahan pustaka.

DAFTAR PUSTAKA

- Andi, Ibrahim. 2014. *Pelestarian Bahan Pustaka*. Makasar:Alauddin University Press.
- Darmono.2001.*Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta:Grasindo.
- David Hunger dan Thomas L. Wheelen. *Manajemen Strategi*. Yogyakarta: Andi, 2003.
- Febriyanti, dkk.2014.*Perencanaan Pembangunan Perpustakaan IAIN Raden FatahPalembang*, Yogyakarta : Idea Press.
- Skripsi Fajar Pribadi, "Pemeliharaan Koleksi Bahan Pustaka Buku di UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro Semarang," Skripsi, Semarang: Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret, 2009.
- Herlina.2006. *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Palembang : IAIN Raden Fatah Press.
- Karmidi Martoatmodjo.2010. *Pelestarian Bahan Pustaka*,Jakarta:Universitas Terbuka.
- Lasa Hs.2013. *Manajemen Perpustakaan:Sekolah/Madrasah*, Yogyakarta:Ombak.
- Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman.1992. *Analisis Data Kualitatif : Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru*, Jakarta : UI-Press.
- Mukhtar.2013.*Metode Praktis Penelitian Deskriptif Kualitatif*, Jakarta: Referensi.
- Noerhayati soedibyo.1988.*Pengelolaan Perpustakaan jilid II*,Bandung :alumni.
- Pawit Yusuf. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* Jakarta:Kencana Prenada.
- Quinn.1999. *Strategi pemasaran* Jakarta: Universitas Indonesia.
- Sri Hartati.2014. *Metode Penelitian Perpustakaan*, Tangerang Selatan : Universitas Terbuka.
- Sulistyo Basuki.1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta : Gramedia.
- Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana.2009.*Pengembangan Koleksi*,Jakarta : Universitas Terbuka.
- Suharmuni Arikunto.2006.*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta:Rineka Cipta.
- Tim penyusun.2013. *Pedoman Penulis Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora*, Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora.
- Suharmuni Arikunto.1993. *Manajemen penelitian*, Jakarta:Rineka Cipta.
- Sugiyono.2013.*Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R&D*, Bandung:Alfabeta.
- Sugiyono.2010.*Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R&D*, Bandung:Alfabeta.
- Skripsi Rani Yumita,"Upaya Pemeliharaan Buku Teks Yang Berkaitan Dengan Kegiatan Pengolahan Dan Sirkulasi Studi Kasus Perpustakaan Universitas Pertahanan Indonesia," skripsi, Depok : Departemen Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Pengetahuan, 2012.

Skripsi Ihsanul Hayat, "*Pemeliharaan Bahan Pustaka Khususnya Koleksi Karya Fiksi Di Perpustakaan Umum Kota Solok,*" skripsi, Padang: Universitas Negeri Padang 2013.

Skripsi Widyastuti, 2005. Pemanfaatan Jurnal dalam Penelitian Skripsi Jurusan Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian Tahun 2004-2005 di Perpustakaan Fakultas Pertanian UGM Yogyakarta. (Skripsi) Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.



BIODATA PENULIS

Ilvia Agustini lahir di Desa Lawang Agung, Kecamatan Rupit Kabupaten Musi Rawas Utara Kota Lubuk Linggau pada 27 Agustus 1993, anak ketiga dari enam bersaudara. Nama ibu Ernawati dan ayah bernama Ahmad Syukri Ali. Riwayat pendidikan Sekolah Dasar Negeri 3 Muara Rupit 2000-2006 lulus, Setelah itu melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Muara Rupit pada tahun 2006-2009, kemudian pada tahun 2009-2012 lulus di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Muara Rupit. Karya tulis ilmiah berjudul Strategi pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang.

LAMPIRAN 1

PEDOMAN WAWANCARA

1. Bagaimana keadaan fisik bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang sebelum tahun 2016-2017?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kerusakan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang?
3. Berapa banyak koleksi bahan pustaka yang mengalami kerusakan?
4. Langkah-langkah apa saja yang dilakukan untuk perbaikan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang?
5. Alat- alat apa saja yang digunakan dalam pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang?
6. Apakah ada ruangan khusus untuk melakukan preservasi atau pemeliharaan bahan pustaka?
7. Bagaimana strategi pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang?
8. Apa saja kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang?
9. Bagaimana mengatasi kendala-kendala dalam pemeliharaan bahan pustaka?

LAMPIRAN 2
DOKUMENTASI







Wawancara Kepada Pengelola Perpustakaan

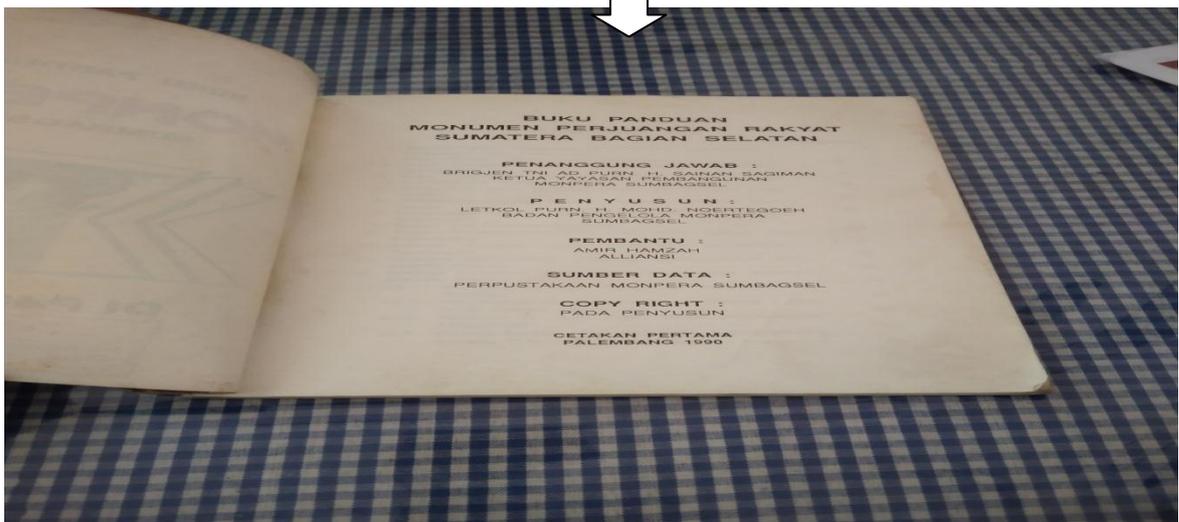
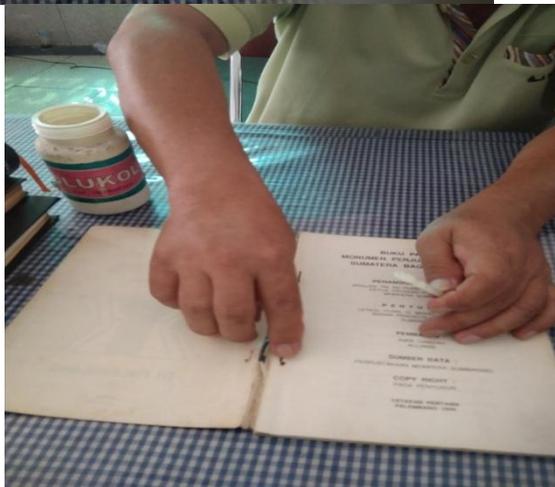
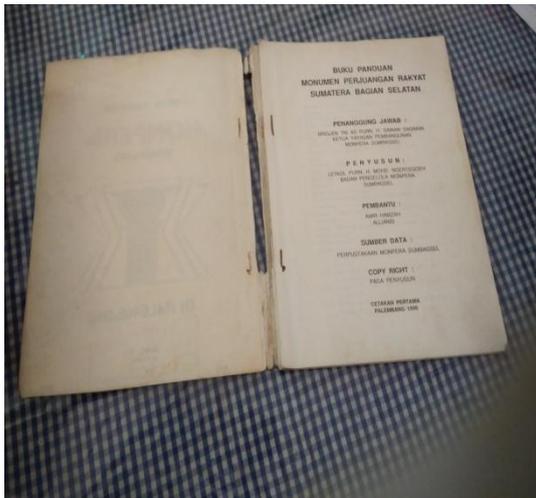






Peralatan Dan Cara Memperbaiki Koleksi Yang Mengalami Rusak





Kadaan Koleksi Bahan Pustaka Yang Mengalami Kerusakan





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG

NOMOR : B-033 /Un.09/IV.02/PP.01/01/2018

Tentang

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG

MENIMBANG

1. Bahwa untuk dapat menyusun skripsi yang baik, mahasiswa perlu dibimbing oleh tenaga Ahli sebagai dosen pembimbing pertama dan pembimbing kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam rangka penyelesaian penyusunan Skripsi.
2. Bahwa untuk kelancaran tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan Surat Keputusan Dekan.
3. Lembar persetujuan judul dan penunjukan Pembimbing Skripsi oleh Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan *a.n. Silvia Agustini*, tanggal, 28 Desember 2017

MENINGAT :

1. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 53 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
2. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 407 tahun 2000;
3. Instruksi Direktur Bimbaga Islam Departemen RI Nomor KEP/E/PP.00.9/147/1985 tanggal 5 Juni 1985 tentang pelaksanaan SKS dan Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
4. Instruksi Menteri Agama RI No.B/152/1994 tentang Pelaksanaan SKS Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
5. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah No. LXXV tahun 2004;
6. Kep.Menag RI No. 62 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN:

Pertama

: Menunjuk Saudara:

N A M A	NIP	Sebagai
Prof. Dr. H.J. Suyuthi Pulungan, M.A.	19560713 198503 1 001	Pembimbing I
Dra. Nirmala Kusumawati, S.IP., M.SI.	19690217 199803 2 002	Pembimbing II

Dosen Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang masing-masing sebagai Pembimbing pertama dan Pembimbing kedua Skripsi Mahasiswa Fakultas Adab Saudara:

N a m a : Silvi Agustini
N I M : 1544400084
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi :

"Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka
di Perpustakaan Islam Masjid Palembang"

Masa bimbingan : Satu Tahun TMT 5 Januari 2018 s/d 5 Januari 2019

Kedua

: Kepada pembimbing pertama dan pembimbing kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi Judul/kerangka Skripsi tersebut tanpa mengubah substansi penelitian.

Ketiga

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah/dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Palembang, 5 Januari 2018

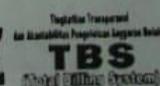
An Dekan
Wakil Dekan I



Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum.
NIP. 19701114 200003 1 002

Tembusan :

1. Mahasiswa yang bersangkutan ;
2. Dosen Penasehat Akademik yang bersangkutan;
3. Pembimbing Skripsi (1 dan 2);
4. Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan





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

Nomor : B-223 /Un.09/IV.1/PP.01/02/2018
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Mohon izin Penelitian

Kepada Yth.
Ketua Yayasan Masjid Agung
Palembang
di Palembang

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Schubungan dengan penyusunan skripsi sebagai tugas akhir mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang, maka dengan ini kami mohon kepada bapak/ibu kiranya dapat memberikan izin penelitian/observasi kepada mahasiswa kami sbb:

No	Nama/NIM	Jurusan/ Prodi	Tempat Penelitian/ observasi	Judul Penelitian/ data yang dicari
1	Silvia Agustini 1544400084	Ilmu Perpustakaan	Kantor Yayasan Masjid Agung Palembang	Strategi Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Islam Masjid Agung Palembang

Untuk melakukan pengambilan data penelitian/ observasi
Lama pengambilan data : 07 Februari s.d. 30 Maret 2018

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mohon bapak/ibu tidak berkeberatan untuk memberikan bantuan kepada mahasiswa kami, sehingga memperoleh bahan-bahan yang dibutuhkan beserta penjelasan lainnya dari instansi yang berada dalam binaan bapak/ibu, untuk kemudian digunakan dalam penyusunan tugas dimaksud.

Segala bahan dan keterangan yang diperoleh akan digunakan semata-mata demi perkembangan ilmu pengetahuan dan tidak akan diumumkan atau diberitahukan pada pihak ketiga.

Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Palembang, 07 Februari 2018



Dekan

Dr. Nor Huda, M.Ag, M.A
NIP. 197014112000031002



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 E-mail: prodi.perpus@gmail.com

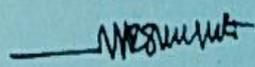
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN

NAMA : SILVIA AGUSTINI
NIM : 1544400081
PEMBIMBING I : Prof. Dr. H.J. Syuthi Pulungan, M.A.
JUDUL SKRIPSI : STRATEGI PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA
.....
..... DI PERPUSTAKAAN ISLAM MASJID AGUNG PALEMBANG

No.	Hari/ Tanggal	Permasalahan	Paraf
1	Senin, 15-01-2018	Ace bab I kunjungan pameran bab II	/
2	Kamis, 18-01-2018	Bab II, Subur, konsep & format	/
3	Rabu, 14-03-2018	Bab II, Teknik pengutipan, kutipan langsung or tidak langsung sivikasi	/
4	Kamis, 5-4-2018	Ace bab II lanjut ke bab III	/
5	Rabu, 9-5-2018	Bab III, Sejarah muncul & perkembangan kitab kearsifan format, ventura or vektor	/
6	Senin 21/5/2018	Bab III, pameran buku, visi, misi dan tujuan dipane kelembagaan sejarah perpustakaan	/
7	Senin 28/5/2018	Ace bab III, lanjut ke bab IV	/

No.	Hari/ Tanggal	Permasalahan	Paraf
8.	Kamis, 26-7-2018	Acc bab IV & bab V : validasi Abstract, Latar, Kesimpulan, dan Saran	☞
9.	Jumat, 27-7-2018	Acc Validasi	☞
10.	" - "	Simp diujikan	☞

Palembang, Juli 2017
Pembimbing I,


Prof. Dr. H. J. Suyuthi Pulungan MA
NIP. 19560713 198503 1 001



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 E-mail: prodi.perpus@gmail.com

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN

NAMA : SILVIA AGUSTINI
NIM : 1544400084
PEMBIMBING II : Dra. Nirmala Kusumawati, S.IP., M.Si.
JUDUL SKRIPSI : STRATEGI PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA
Di PERPUSTAKAAN ISLAM MASJID AGUNG PALEMBANG

No.	Hari/ Tanggal	Permasalahan	Paraf
1	Jumat/27-02-2017	- Ace proposal - Lanjutan BAB I	S
2		- Perbaiki pengetikan BAB I - Lanjutan BAB II	S
3	Kamis/	- perbaiki BAB II : pengetikan, definisi perpustakaan masjid / rumah	S
4	Kabu/14-03-18	- Lanjutan teori blm tepat - cari Strategi apa yg digunakan zlm pemeliharaan bahan pustaka	S
		- Jarak 2 spasi - Pengetikan blm rapi - pengetikan perpustakaan tdk perlu di buat	S
5	Dumat/06-04-18	- Perbaiki cara pengetikan - definisi buatlah kutipan	S
6	Rabu/07-05-18	- Perbaiki cara pengetikan	S

No.	Hari/ Tanggal	Permasalahan	Paraf
-	Kelasa/15-05-18	- Acc BAB II - Lanjutan BAB III	S
-	Kamis/21-05-18	- Sumatru buku - Simulasi pre-simulasi - Persepsi. ukuran	S
-	Kamis/08-05-18	- Acc BAB III - Lanjutan BAB IV	S
-	Senin/25-07-18	- Perbaiki pengeskan BAB IV - Uth pengeskan hasil wawancara 1 spasi	S
	Selasa/24/07-18	- Uth kumty diganti restorasi - Acc BAB IV	S
-	Selasa/25-07-18	- Lanjutkan BAB IV	S
-	Kamis/26-07-18	- Acc BAB V - Smp diujikan	S

Palembang, Agustus 2017
Pembimbing II,

Dr. Alimata K. Sipi, M.Si.
NIP. 196902171998052002