

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Perpustakaan adalah salah satu alat yang vital dalam setiap program pendidikan, pengajaran dan penelitian bagi setiap lembaga pendidikan dan ilmu pengetahuan.

Sering terdengar suara-suara pendidik yang mengatakan bahwa perpustakaan adalah inti program pendidikan dan pengajaran atau dalam bahasa asingnya „*the heart of the educational programs*”. Dapat dikatakan bahwa nilai suatu lembaga pendidikan bergantung pada kualitas dari kelengkapan dan kesempurnaan jasa yang diberikan oleh perpustakaan<sup>1</sup>.

Perpustakaan bukan merupakan hal yang baru dikalangan masyarakat, dimana-mana telah diselenggarakan perpustakaan, seperti disekolah baik sekolah umum , sekolah kejuruan, sekolah dasar maupun sekolah menengah, begitu pula dikantor-kantor, bahkan sekarang telah digalakan perpustakaan-perpustakaan umum baik ditingkat kabupaten sampai dengan ditingkat desa<sup>2</sup>.

Sedangkan bahan pustaka sendiri 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

---

<sup>1</sup>Noerhayati S, *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 1*, Bandung : PT Alumni, 1987, Hal. 1

<sup>2</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta : Bumi Aksara, 1996, Hal.1

berkaitan dan saling mendukung untuk terselenggaranya layanan perpustakaan yang baik.

Bahan pustaka yang antara lain berupa buku, surat kabar dan majalah, serta bahan audio visual seperti audio kaset, video, slide, harus dilestarikan mengingat nilainya sangat mahal. Di Indonesia, usaha perawatan dokumen tertulis masih kurang mendapat perhatian, padahal usaha ini seharusnya dilaksanakan lebih cermat mengingat iklim tropis yang tidak menguntungkan pada kelestarian koleksi<sup>3</sup>.

Untuk itu pentingnya informasi yang terdapat di dalam pustaka, perlu dilakukan pemeliharaan agar bahan pustaka tersebut dapat digunakan dalam jangka waktu lama. Oleh sebab itu, bahan pustaka harus dijaga dan dipelihara dengan baik agar tidak terjadi kerusakan. Salah satu upaya untuk menjaga bahan pustaka agar tidak rusak, yaitu dengan cara pelestarian (*preservation*). Agar koleksi perpustakaan selalu dalam keadaan baik, utuh, bersih, tahan lama dan tidak cepat rusak, harus dilakukan perawatan yang baik. Kegiatan perawatan bahan pustaka merupakan kegiatan yang penting dilakukan bagi sebuah perpustakaan. Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan untuk melestarikan kandungan informasi bahan pustaka, sehingga informasi dapat diwariskan untuk generasi yang akan datang.

---

<sup>3</sup>Karmidi Martoatmojo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013, Hal 12

Demi kelancaran pemeliharaan bahan pustaka, pustakawan profesional harus mampu memperbaiki bahan pustaka yang mengalami kerusakan baik kerusakan kecil maupun kerusakan yang besar. Sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-undang Negara Republik Indonesia bahwa pemerintah mengharapkan perpustakaan menjadi salah satu wahana pelestarian kekayaan budaya bangsa.

Hal ini didukung oleh Undang-undang perpustakaan No.43 Tahun 2007 pasal 3 yang berbunyi “perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa.

Pasal 1 Undang-undang No.43 Tahun 2007, 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.

Kegiatan pemeliharaan bahan pustaka dalam sebuah perpustakaan merupakan kegiatan dalam merawat koleksi agar terhindar dari segala macam kerusakan baik itu kerusakan fisik yang ditimbulkan dari dalam ataupun dari luar lingkungan perpustakaan.

Kerusakan yang timbul dari dalam meliputi karakteristik bahan pustaka itu sendiri misalnya: kualitas kertas, kualitas jilidan, maupun kualitas lem atau perekat yang digunakan kurang bagus, sedangkan kerusakan yang berasal dari luar misalnya : faktor iklim dan kelembaban, faktor biologi, faktor kimia dan

sebagainya. Sedangkan jika disimpan pada tempat yang lembab, cahaya matahari yang tidak stabil, bencana alam, pencemar udara menyebabkan bahan pustaka buku akan menjadi kuning kecoklatan dan ditumbuhi jamur. Pergantian suhu yang sangat besar di dalam ruang penyimpanan juga akan mengakibatkan bahan pustaka buku menjadi rapuh karena putusannya ikatan rantai polimer pada serat. Kondisi lingkungan terutama kondisi ruang yang kurang memenuhi syarat juga sangat berpengaruh dalam pemeliharaan bahan pustaka.

Untuk mengantisipasi kerusakan bahan pustaka dari berbagai faktor di atas suatu lembaga informasi khususnya perpustakaan perlu untuk menyusun langkah sebagai upaya pemeliharaan koleksinya, dalam usaha pemeliharaan bahan pustaka tentunya juga harus ada kerjasama dan dukungan dari semua pihak pengelola perpustakaan, disamping kondisi penyimpanannya memadai serta keahlian yang dimiliki oleh semua staf perpustakaan khususnya bidang pemeliharaan koleksi bahan pustaka.

Di Perpustakaan SMP Negeri 1 Banyasin 2 sendiri telah melakukan pemeliharaan namun belum dilakukan secara maksimal, sehingga masih ditemukan bahan pustaka yang rusak, hilang, menguning, tidak layak pakai dan sulit digunakan oleh pengunjung perpustakaan. Selain buku di dalam perpustakaan juga terdapat peta, globe, surat kabar, dan majalah juga kurang mendapat perawatan. Jika hal tersebut terus menerus dibiarkan, maka bahan

pustaka yang ada di perpustakaan setiap hari akan bertambah jenis kerusakannya.<sup>4</sup>

Dari uraian latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana pemeliharaan bahan pustaka yang ada di perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2. Oleh sebab itu, penulis mengadakan penelitian dengan judul “Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2”.

## **B. Batasan Masalah**

Untuk mengefektifkan waktu dalam penelitian, maka dalam penelitian ini penulis memberi batasan ruang lingkup yang akan penulis teliti yaitu hanya mengenai Pemeliharaan Bahan pustaka khususnya bahan pustaka berupa buku seperti buku-buku pelajaran di perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2 .

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas maka yang akan menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah

1. Bagaimana Pemeliharaan Bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2?
2. Faktor apa saja yang mempengaruhi Pemeliharaan Bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2 ?

---

<sup>4</sup>Hasil Observasi di SMP Negeri 1 Banyuasin 2 Kabupaten Banyuasin

## **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

- a. Untuk mengetahui Pemeliharaan Bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2.
- b. Untuk mengetahui factor apasaja yang mempengaruhi Pemeliharaan Bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2.

### **2. Manfaat Penelitian**

#### **a. Secara Teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dalam mengembangkan khazanah pustaka dan ilmu pengetahuan, agar dapat digunakan sebagai salah satu bahan kajian dalam melakukan penelitian sejenis di masa yang akan datang.

#### **b. Secara Praktis**

1. Bahan masukan bagi SMP Negeri 1 Banyuasin 2.
2. Bahan rujukan bagi peneliti yang akan mengadakan penelitian selanjutnya tentang pengelolaan kegiatan pemeliharaan bahan pustaka dipergustakaan.

## E. Kerangka Teori

### 1. Pemeliharaan

Pemeliharaan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti proses, cara, perbuatan memelihara, penjagaan, pengawetan, penyelamatan, penghindaran (dari bahaya)<sup>5</sup>.

Pemeliharaan adalah segala upaya atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan hasil guna suatu sarana dan prasarana kerja dengan jalan memelihara, merehabilitasi, dan menyempurnakan sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat lebih tahan lama dalam pemakaian.<sup>6</sup>

Dalam usaha pemeliharaan bahan pustaka seringkali terdapat istilah-istilah baku yang biasa digunakan pada lingkungan perpustakaan, yaitu pelestarian, pengawetan, dan perbaikan.<sup>7</sup>

- a. Pelestarian (*preservation*) menurut definisi yang diberikan oleh *International Federation Of Library Association (IFLA)*, mencakup semua aspek usaha melestarikan bahan pustaka, keuangan, ketenagaan, metode dan teknik, serta penyimpanannya.
- b. Definisi pengawetan (*conservation*) oleh IFLA dibatasi pada kebijaksanaan dan cara khusus dalam melindungi bahan pustaka dan arsip untuk kelestarian koleksi tersebut.
- c. Perbaikan (*restoration*) menurut definisi yang diberikan IFLA menunjuk pada pertimbangan dan cara yang digunakan untuk arsip yang rusak.<sup>8</sup>

---

<sup>5</sup>Http: Kbbi.web.id DiaksesPadaSenin 6 Agustus 2018, Pukul 19.30

<sup>6</sup>Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana (Konsep dan Aplikasinya)*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016, Hal. 89-90

<sup>7</sup>Karmidi Mertoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, Tangerang Selatan : Universitas Terbuka, 2013, Hal 1

<sup>8</sup>*Ibid*Hal.1

Dalam rangka kegiatan pemeliharaan bahan perpustakaan sekolah ada dua kegiatan, yaitu berusaha mencegah kemungkinan-kemungkinan timbulnya kerusakan-kerusakan buku-buku dan membetulkan atau memperbaiki buku-buku perpustakaan sekolah yang telah rusak.

#### 1) Mencegah kerusakan

Untuk mencegah terjadinya kerusakan pada buku-buku pertama-tama harus mengetahui faktor-faktor apa yang biasanya dapat merusak buku-buku, kemudian bagaimana cara mencegahnya sehingga buku-buku tidak mudah rusak.<sup>9</sup>

Ada dua faktor yang membuat buku-buku menjadi rusak. *Pertama* adalah faktor manusia. Murid atau pengunjung lainnya yang tidak sadar akan pentingnya buku-buku seringkali merusak buku-buku. Misalnya mencoret-coret halaman buku, merobek, pada waktu belajar diperpustakaan sekolah sambil makan makanan kecil sehingga mungkin sisanya terjatuh ke buku yang sedang dibaca. Untuk mencegah terjadinya hal yang demikian itu bagi pustakawan harus bersikap sabar menghadapi mereka. Beri penjelasan kepada mereka tentang cara belajar yang baik, tanamkanlah pada diri mereka rasa cinta terhadap buku-buku, berilah petunjuk cara memelihara buku-buku seta manfaatnya. Sesekali janganlah pustakawan marah kepada mereka, sebab akan membuat mereka takut masuk ke perpustakaan sekolah.

*Kedua*, adalah faktor alamiah, misalnya kelembapan udara, air, api, jamur, debu, sinar matahari, dan serangga. Kelembapan udara dapat menimbulkan jamur yang dapat merusak buku-buku. Kelembapan ini biasanya terjadi di ruangan yang gelap dan ventilasi yang kurang. Untuk mencegah terjadinya kelembapan udara adalah memberikan penerangan yang cukup, usahakanlah ventilasi yang cukup, semprotlah buku-buku menggunakan amoniak yang dicampur dengan thynolhaeter. Air dapat menimbulkan flek-flek warna pada buku, kertas buku menjadi berkerut dan perekat buku menjadi cepat lepas. Oleh sebab itu,

pada waktu mendirikan gedung perpustakaan sekolah harus mempertimbangkan kemungkinan-kemungkinan terjadinya banjir. Api sangat berbahaya karena dapat menimbulkan kebakaran. Sebagai usaha pencegahan, perlu diusahakan alat pemadam kebakaran, setiap pengunjung dilarang merokok. Debu dapat juga merusak buku-buku. Cara membersihkan debu tersebut dapat menggunakan "vacum cleaner" atau yang lebih sederhana adalah kain yang sedikit basah sehingga semua debu dapat diserap oleh kain yang sedikit basah tersebut. Serangga merupakan binatang yang dapat merusak buku-buku. Ada banyak serangga yang bisa merusak buku-buku, misalnya rayap, kecoak, lipas, cucunguk, dan ulat buku. Untuk mencegah kerusakan buku yang disebabkan oleh serangga ini dapat dilakukan beberapa usaha, misalnya memberi kamper di rak-rak buku, pada waktu menjilid bahan perekatnya hendaknya dicampuri amoniak, atau juga bisa menggunakan ruamh khusus, dimana buku-buku yang akan dibebaskan dari serangga dimasukkan kedalamnya dan ditutup selama tujuh hari. Pada ruang tersebut diberi bahan kimia berupa *Carbon Tetra Clorid*.<sup>10</sup>

## 2) Perbaikan buku

Usaha pencegahan seperti telah dijelaskan diatas pada dasarnya merupakan usaha yang sifatnya preventif, dimana sebelum buku-buku rusak dilakukan usaha pencegahannya. Tetapi walupun telah diusahakan pencegahan tetap saja masih mengalami kerusakan, sehingga buku-buku tersebut perlu diperbaiki atau dibetulkan.

Usaha-usaha perbaikan buku-buku bermacam-macam, bergantung kepada jenis kerusakannya. Biasanya yang sering dilakukan antara lain:

- a) Memperbaiki buku-buku yang sedikit robek
- b) Memperbaiki buku-buku yang sebagian halamannya lepas
- c) Memperbaiki buku-buku yang punggungnya rusak
- d) Memperbaiki buku-buku yang paperback nya rusak
- e) Menjilid buku-buku yang jilidnya lepas.

Dalam memperbaiki buku-buku yang rusak diperlukan bahan-bahan dan alat-alat, seperti kertas HVS, karton, gunting, pisau, silet, penggris, staples dan lain-lain. Petugas yang ditunjuk untuk memperbaiki buku-buku yang rusak ini harus memiliki pengetahuan memperbaiki buku, memiliki keterampilan dan

kreatifitas. Dengan demikian buku yang rusak itu dapat diperbaiki sedemikian rupa sehingga menjadi buku yang baik kembali.<sup>11</sup>

Lasa HS dalam bukunya menyebutkan Ada beberapa cara pemeliharaan bahan pustaka berupa kertas dan non kertas:

1) Pemeliharaan bahan pustaka kertas

Adapun cara ini dapat dilakukan dengan cara reproduksi, penjilidan, penyampulan/laminasi, penyiangan dan fumigasi.

- a) Reproduksi, koleksi langka, penting, bernilai historis, atau mudah rusak perlu direproduksi. Reproduksi ini dapat dilakukan dengan cara fotokopi, pembuatan bentuk mikro, dan pembuatan duplikasi.
- b) Penjilidan, bahan-bahan yang perlu dijilid antara lain lantaran sampul mudah rusak, sampulnya terlalu tipis, terlepas jilidnya, atau majalah lepas. Bagi perpustakaan sekolah yang besar, penjilidannya dapat dilakukan sendiri. Akan tetapi apabila keadaan belum memungkinkan, maka sebaiknya penjilidan dilakukan diluar saja.
- c) Laminasi/penyampulan ini dilakukan dengan cara memberikan pelindung plastik atau bahan lain agar bahan pustaka itu tidak sobek atau hancur. Disamping itu, penyampulan buku tampak rapi.
- d) Penyiangan adalah proses pengeluaran buku-buku dari jajaran koleksi suatu perpustakaan. Pengeluaran ini didasarkan pada pertimbangan bahwa koleksi itu tidak diminati lagi, sudah ada edisi baru, atau bertentangan dengan kebijakan pemerintah dan etika masyarakat. Koleksi yang dikeluarkan ini selanjutnya diberikan ke perpustakaan sekolah atau desa yang memerlukan, ditukarkan dengan koleksi perpustakaan lain, atau dibuat bentuk mikro.
- e) Fumigasi atau pengasapan bertujuan untuk membunuh jamur maupun serangga yang tumbuh pada bahan kertas. Fumigasi dapat dilakukan dalam kotak, lemari fumigasi, ruang fumigasi, ruang penyimpanan arsip, ruang perpustakaan, maupun ruang deposit. Bahan fumigasi ini disebut fumigant, dan dapat berbentuk padat, cair atau gas.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015, Hal. 121-123

<sup>12</sup>Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2009, Hal 163

2) Pemeliharaan bahan non kertas-film

Penyimpanan bahan non kertas atau film ini dapat dilakukan dengan dua cara, yakni disimpan dalam ruangan atau dalam kantong aluminium.<sup>13</sup> Apabila film itu disimpan dalam ruangan, maka harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a) Bebas dari debu
- b) Tidak terkena sinar matahari/lampu langsung
- c) Kelembapan udara hendaknya dijaga agar tidak lebih dari 20-40%.
- d) Suhu ruangan hendaknya dijaga agar tidak lebih dari 21 derajat.
- e) Sirkulasi udara dalam ruang dapat berjalan dengan lancar.
- f) Ruangan harus tertutup rapat, terbebas dari debu dan terhindar dari kontaminasi zat kimia.
- g) Penyimpanan film pada rak yang antiakaratan dimasukkan kedalam kotak/tabung dari plastik maupun fiberglass.

Apabila film itu disimpan dalam kantong aluminium, maka kantong itu terdiri dari tiga lapis. Lapisan pertama terbuat dari polister agar tidak mudah rusak atau robek. Lapisan tengah terdiri dari aluminium agar tidak terjadi kontaminasi, dan lapisan dalam terbuat dari bahan yang memiliki daya rekat. Penyimpanan film dalam kantong, digunakan swiss vacum. Penyimpanan ini dilakukan dengan cara:

- 1) Film makro dimasukkan kedalam kantong aluminium kemudian udara didalam kantong itu dikeluarkan.
  - 2) Sebagai gantinya, gas N dimasukkan agar film itu tidak lengket satu dengan yang lain.
  - 3) Kantong itu dipanaskan ujungnya dengan alat pengelem.<sup>14</sup>
- Menyadari akan masalah yang ada, maka pemeliharaan bahan

pustaka ini sangat penting untuk kelestarian suatu informasi yang terkandung dalam suatu bahan koleksi. Jadi dapat disimpulkan pemeliharaan bahan pustaka adalah upaya untuk menjaga keselamatan buku-buku dan bahan lain dari kerusakan sehingga koleksi perpustakaan tersebut dapat berumur panjang dan dapat dimanfaatkan dalam waktu yang lama.

---

<sup>13</sup>*Ibid*, Hal165

<sup>14</sup>*Ibid*, Hal 162-167.

## 2. Bahan Pustaka

Bahan pustaka adalah semua hal yang mengandung informasi yang disajikan atau disimpan oleh perpustakaan.<sup>15</sup>Bahan pustaka atau buku adalah wadah informasi yang berwujud lembaran kerja yang dicetak, dilipat, dan diikat bersama pada penggunaannya, serta diberi sampul.

Buku merupakan hasil rekaman dan pengadaan yang populer dan awet, serta direncanakan untuk dibaca sehingga menjadi alat komunikasi berjangka panjang dan dapat berpengaruh pada perkembangan kebudayaan.<sup>16</sup>

Soejono trimo mengatakan bahwa bahan pustaka merupakan suatu koleksi perpustakaan (kumpulan) bahan-bahan yakni, buku, majalah, famplet, gambar-gambar, dan bahan audio visual lainnya yang dibina sesuai arah dengan semua kebutuhan bagi proses pembelajaran dilembaga.<sup>17</sup>

Pengertian bahan pustaka juga diungkapkan oleh ibrahim bafadal bahwa bahan pustaka adalah segala sesuatu yang dapat dijadikan rujukan atau koleksi dalam perpustakaan baik berupa buku atau bukan berupa

---

<sup>15</sup>Wiji Suwimo, *Psikologi Perpustakaan*, Jakarta: Sagung Seto, 2009, Hal 87

<sup>16</sup>Andi Warnata Dkk, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Universitas Terbuka, 1990, Hal.703

<sup>17</sup>Soejono Trimo MLS, *Pengadaan dan Pemilihan Bahan Pustaka*, Bandung: Angkasa, 1985, Hal. 8

buku (*non material book*) yang dapat menunjang proses pendidikan, terutama proses pembelajaran.<sup>18</sup>

Bahan-bahan pustaka yang dapat menunjang proses pembelajaran terdiri dari beberapa jenis yaitu:

- a. Ditinjau dari bentuk fisiknya, bahan pustaka dibagi dalam dua kelompok sebagai berikut:
  - 1) Bahan pustaka berupa buku-buku, seperti buku tentang psikologi, buku basa Indonesia, ilmu pengetahuan sosial, agama, ilmu pengetahuan alam, dan sebagainya.
  - 2) Bahan pustaka bukan berupa buku, seperti surat kabar, majalah, peta, globe, dan sebagainya. Bahan bukan berupa buku ini dibagi menjadi:
    - a) Bahan tertulis, seperti surat kabar, majalah, brosur, laporan, karangan, dan kliping.
    - b) Bahan berupa alat pengajaran, seperti tape rekorder, film slide, proyektor dan sebagainya.
- b. Ditinjau dari isinya, bahan pustaka dibagi menjadi dua kelompok yaitu:
  - 1) Bahan pustaka yang isinya fiksi, atau disebut buku-buku fiksi, seperti buku cerita anak, cerpen, novel.
  - 2) Bahan pustaka yang isinya non fiksi, atau disebut buku-buku non fiksi, seperti buku referensi, kamus biografi, ensiklopedia, majalah dan surat kabar.<sup>19</sup>

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa bahan pustaka adalah wadah informasi yang berwujud suatu koleksi perpustakaan berupa karya cetak dan non cetak, baik berupa buku maupun non buku ataupun audio visual seperti film, slide dan lain-lain sebagainya yang digunakan dalam proses pembelajaran.

---

<sup>18</sup>Ibrahim Bafadol, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008, Hal. 14

<sup>19</sup>*Ibid*, Hal. 27

### 3. Perpustakaan

Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang didalamnya ada organisasi. Sebab tanpa organisasi ini perpustakaan tidak beda dengan individunya. Artinya perpustakaan merupakan kegiatan yang melibatkan lebih dari satu individu saling bekerjasama.<sup>20</sup>

Menurut *Internasional Federation Of Library Association And Institution (IFLA)* perpustakaan adalah sebagai kumpulan materi tercetak dan media non cetak atau sumber informasi dalam komputer yang disusun secara sistematis untuk digunakan pemakai.<sup>21</sup>

Menurut Ibrahim Bafadal, perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan berupa buku yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai informasi oleh setiap pemakainya.<sup>22</sup>

Perpustakaan juga merupakan suatu unit kerja yang terdiri dari beberapa bagian, bagian pengelolaan koleksi, bagian pelayanan penggunaan, dan bagian pemeliharaan sarana prasarana.<sup>23</sup>

---

<sup>20</sup>Wiji Suwirno, *Psikologi Perpustakaan*, Jakarta: Sagung Seto, 2009, Hal 33

<sup>21</sup>Sulistiyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta : Universitas Terbuka, Depdikbud, 2013, Hal. 5

<sup>22</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2011, Hal. 3

<sup>23</sup>Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2011, Hal 1.

Dengan demikian hakikat perpustakaan itu antara lain:

1. Perpustakaan adalah sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pusat pembelajaran (*library centered teaching*)
2. Perpustakaan adalah sebagai pusat penyediaan informasi sesuai dengan lingkup pendidikan
3. Perpustakaan adalah sebagai pusat penelitian literatur
4. Perpustakaan adalah sebagai tempat rekreasi, dengan menyediakan bahan bacaan berupa karya ilmiah populer, karya fiksi dan nonfiksi
5. Perpustakaan adalah sumber inspirasi
6. Perpustakaan adalah sebagai pusat pelestarian berbagai karya ilmiah.<sup>24</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah suatu institusi unit kerja yang menyimpan koleksi bahan pustaka secara sistematis dan mengelolanya dengan secara khusus sebagai sumber informasi dan dapat digunakan oleh pemakainya. Dan dalam perkembangannya perpustakaan ditempatkan sebagai pusat informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan juga budaya.

## **F. Definisi Operasional**

Dalam penelitian ini yang dilakukan oleh pustakawan dalam pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2 adalah sebagai berikut:

### **1. Mencegah Kerusakan**

Kerusakan yang terjadi pada bahan pustaka bisa disebabkan oleh dua hal yang pertama disebabkan karena faktor manusia dan kedua oleh faktor alamiah. Pertama itu faktor manusia, biasanya pengunjung atau

---

<sup>24</sup>Buku Pedoman Perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang, Palembang, 2009, Hal. 1-2

siswa sering mencoret-coret buku, merobek buku, dan sering makan pada saat berada diperpustakaan sehingga sisa makanan sering jatuh dan mengakibatkan buku menjadi kotor dan juga rusak, dalam hal ini seorang pustakawan harus bersikap sabar menghadapi siswa, dan juga harus memberikan penjelasan dan pengertian kepada mereka tentang cara belajar yang baik, tanamkan kepada diri mereka rasa cinta terhadap buku-buku serta manfaatnya. Kedua itu faktor alamiah misalnya disebabkan oleh kelembapan udara, air, jamur, debu, sinar matahari dan serangga. Untuk mencegah faktor alamiah diatas pustakawan harus rajin membersihkan buku-buku dengan cara menggunakan vacuum cleaner untuk membersihkan debu, memberikan amoniak yang dicampur *Thynolheater* untuk mencegah kelembapan udara, dan memberikan kamper dirak-rak buku agar terhindar dari serangga.

## 2. Perbaiki Buku

dalam memperbaiki buku-buku yang rusak seorang pustakawan haruslah memiliki pengetahuan memperbaiki buku, memiliki keterampilan dan kreatifitas. Dan bahan-bahan serta alat diperlukan dalam memperbaiki buku yaitu seperti kertas HVS, karton, gunting, pisau, silet, penggaris, staples dan lain-lain.

## 3. Dan juga ada beberapa cara yang dapat dilakukan pustakawan dalam pemeliharaan bahan pustaka berupa kertas dan non kertas, dimana kalau pemeliharaan bahan pustaka berupa kertas ada beberapa cara

yang dilakukan yaitu pertama dengan cara reproduksi artinya buku-buku yang penting, koleksi langka dan buku yang mudah rusak itu dilakukan pembuatan mikro atau duplikasi dengan melakukan fotokopi. Kedua penjilidan, maksudnya adalah buku yang sampulnya mudah rusak, sampulnya terlalu tipis atau jilidannya lepas itu dilakukan penjilidan agar kembali rapi. Ketiga laminasi atau disebut juga dengan penyampulan yaitu buku diberikan pelindung berupa plastik atau bahan lain agar tidak sobek dan kelihatan rapi. Keempat penyiangan, dimana buku-buku yang sudah lamadan tidak diminati lagi atau yang bertentangan dengan kebijakan pemerintah itu dilakukan penyiangan atau pengeluaran. Kelima fumigasi atau pengasapan bertujuan untuk membunuh jamur atau serangga yang tumbuh pada kertas. Kemudian untuk pemeliharaan bahan non kertas seperti film, video itu dapat dilakukan dengan dua cara yakni disimpan dalam ruangan yang bebas debu, atau disimpan dalam kantong aluminium.

#### **G. Tinjauan Pustaka**

Komsilinda pada Fakultas Tarbiyah (2013), dengan judul skripsinya „Upaya Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri Model Sekayu““. Dalam skripsinya menyatakan bahwa perpustakaan harus memiliki pelayanan yang baik guna kepentingan parapemakaiannya. dan juga penelitian ini lebih mengkhususkan pada kinerja pustakawan dalam melayani pengunjung perpustakaan..

Nora Karisma (2011) dengan judul skripsi „Pengadaan Bahan Pustaka Diperpustakaan SMA Bina Jaya Palembang“ dalam skripsinya menjelaskan tentang bagaimana tata laksana pengadaan bahan pustaka diperpustakaan SMA Bina Jaya Palembang, seperti melakukan penyeleksian buku-buku, dan menghimpun buku yang akan dijadikan koleksi. Dalam pengadaan bahan pustaka ada beberapa cara yang dilakukan seperti dengan melakukan pembelian, pertukaran, maupun berupa hadiah atau sumbangan..

Mayasari (2013) dengan judul skripsi „Upaya Pengelolaan Bahan Pustaka diperpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang“ skripsinya menjelaskan tentang pentingnya pengelolaan bahan pustaka agar bahan pustaka tetap terjaga dan terhindar dari kerusakan. Serta menjelaskan bagaimana cara serta rangkaian tindakan yang digunakan agar bahan pustaka tersebut siap masuk dan digunakan oleh pengguna yang bertujuan memberikan kemudahan penelusuran informasi bahan pustaka.

Supermina (2009) dalam skripsinya yang berjudul „Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar di MI Negeri Sukacita Kecamatan Kabupaten Lahat“ . Dalam skripsinya menyatakan bahwa, adanya hubungan segitiga antara pustakawan, siswa dan guru. Hubungan segitiga ini menunjukkan bahwa siswa dan guru berhubungan langsung dengan pustakawan dalam mencari informasi sebagai sumber belajar. Oleh karena itu, seorang pustakawan haruslah seorang yang ahli dalam bidangnya. Sehingga perpustakaan dapat dijadikan sebagai pusat sumber belajar yang baik dalam

segala hal, seperti bahan pustaka yang ada, pengelolaan, maupun pelayanannya sebagai pusat sumber belajar.

Mahmud Fahrozi (2016) dalam skripsinya yang berjudul „Hubungan Pengelolaan Bahan Pustaka Dengan Layanan Kepada Pemustaka Diperpustakaan Masjid Agung Palembang” dimana hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat korelasi positif yang signifikan antara pengelolaan bahan pustaka dengan layanan kepada pemustaka diperpustakaan masjid agung Palembang. Dalam hal ini „r” product moment jauh lebih kecil dari pada „r” tabel yaitu  $0,351 < 0,526$  dan yang diterima adalah hipotesa nol ( $H_0$ ) sedangkan  $H_a$  ditolak.

Dari beberapa penelitian diatas, tampak bisa kita lihat perbedaan dengan penelitian ini. dalam penelitian diatas lebih condong membahas tentang pentingnya layanan pustakawan terhadap pemakai , bagaimana pengelolaan bahan pustaka, membahas kinerja pustakawan dan juga cara pengadaan bahan perpustakaan, sedangkan dalam penelitian penulis itu lebih melihat tentang bagaimana pemeliharaan bahan pustaka diperpustakaan

## H. Metode Penelitian

Metode berasal dari kata “metode” yang berarticara yang tepat untuk melakukan sesuatu, dan “logos” yang berarti ilmu atau pengetahuan. Jadi metodologi. Penelitian adalah cara melakukan sesuatu dengan menggunakan fikiran secara seksama untuk mencapai suatu tujuan.<sup>25</sup>

Jika dihubungkan dengan penelitian, metodologi penelitian adalah suatu cara yang digunakan oleh seorang peneliti dalam mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitiannya. Pada penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kualitatif melalui survey objek yang diteliti:

### 1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif atau penelitian lapangan, maksudnya menggambarkan fenomena-fenomena yang berkaitan dengan masalah pemeliharaan bahan pustaka diperpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2 dan faktor-faktor yang mempengaruhi pemeliharaan bahan pustaka diperpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2 yang ada di lapangan. Dimana peneliti akan terjun langsung dan mengadakan pengamatan dilapangan seperti situasi dan kejadian yang ada dilokasi.

---

<sup>25</sup>Cholid Narbuko dan Abu Ahmadi, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara, 2007, Hal. 12.

## 2. Jenis dan Sumber Data

### a. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yakni data yang berupa penjelasan tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah pemeliharaan bahan pustaka diperpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2 serta faktor yang mempengaruhinya yang diperoleh dari wawancara dan observasi.

### b. Sumber Data

Adapun sumber data dalam penelitian ini ada dua macam, yakni:

- 1) Sumber data primer, peneliti dapatkan dari hasil wawancara dan observasi langsung dengan pustakawan dan koordinator diperpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2.
- 2) Sumber data sekunder, yaitu data pendukung yang didapatkan dari buku, dan semua aspek yang mendukung penelitian ini.

### c. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

- 1) Observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan adalah meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indera, dapat dilakukan dengan penglihatan,

penciuman, pendengaran, peraba dan pengecap.<sup>26</sup>Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode observasi nonpartisipan, peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen. Dimana peneliti mengamati secara sistematis kondisi sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2, mengamati jumlah buku yang ada di perpustakaan, mengamati aktivitas siswa perpustakaan serta pelayanan yang diberikan pustakawan.

- 2) Wawancara yaitu dengan cara mengajukan pertanyaan langsung kepada sumber data terkait yang dibutuhkan sebagai pelengkap data yang digunakan dalam penelitian mengenai pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan SMP N 1 Banyuasin 2.
- 3) Dokumentasi adalah cara mengumpulkan data melalui peninggalan yang tertulis seperti arsip-arsip, bujukan lain-lainnya., metode dokumentasi ini biasa digunakan untuk mengumpulkan data tentang keadaan geografis tempat penelitian dan lain sebagainya. Dokumentasi bisa juga dalam bentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain.

---

<sup>26</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Satuan Pendidikan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006, Hal. 156-157.

#### d. Teknik Analisis Data

Untuk menganalisis data yang dikumpul digunakan teknik analisis sebagaimana yang dikemukakan Miles dan Huberman yakni:

- 1) Reduksi data adalah proses penyederhanaan atau pemilahan data yang didapatkan dari hasil observasi, memilah apasaja yang layak dimasukkan kedalam penyajian data agar menghasilkan data yang lebih jelas dan lebih mudah dipahami.
- 2) Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data disajikan dalam bentuk teks deskriptif agar mudah dipahami.
- 3) Penarikan kesimpulan adalah makna-makna yang muncul dari data sehingga harus diuji kebenarannya, kekokohnya dan validitasnya sehingga kesimpulan tersebut dapat dikatakan kredibel.

#### e. Keabsahan Data

Untuk menguji keabsahan data yang dikumpulkan, penelitian akan melakukan sebagai berikut:<sup>27</sup>

*Pertama*, teknik triangulasi yaitu pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Antara sumber data dan teknik pengumpulan data, yang pada terakhir ini penelitian akan

---

<sup>27</sup>Hamidi, *Model Penelitian Kualitatif*, Malang: UMM Press, 2004, Hal. 82

berupaya mendapatkan rekan atau pembantu dalam penggalian data di lokasi penelitian yang mampu membantu setelah diberi penjelasan.

*Kedua*, pengecekan kebenaran informasi kepada informan yang telah ditulis oleh peneliti (*member check*). Dalam kesempatan suatu pertemuan yang dihadiri oleh para responden atau informan dan beberapa orang yang aktif, dan penelitian akan membacakan laporan hasil penelitian.

*Ketiga*, akan didiskusikan dan menyeminarkan dengan teman sejawat di jurusan tempat peneliti belajar (*peer debriefing*) termasuk koreksi dibawah pembimbing.

*Keempat*, kasusanalis negative, yakni kasus yang tidak sesuai dengan hasil penelitian hingga waktu tertentu.

*Kelima*, perpanjang waktu penelitian. Cara ini ditempuh selain untuk memperoleh waktu yang lebih lengkap juga untuk memeriksa konsistensi tindakan atau ekspresi parai nforman.

## **I. Sistematika Pembahasan**

Dalam pembahasan mengenai Pemeliharaan Bahan Pustaka diperpustakaan SMP N 1 Banyuasin 2, penulis membaginya dalam beberapa bagian yaitu:

Bab I, ialah pendahuluan yang di dalamnya diuraikan tentang latarbelakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian,

kerangka teori, definisi operasional, tinjauan pustaka, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II, ialah konsep pemeliharaan bahan pustaka perpustakaan yang di dalamnya diuraikan tentang pengertian pemeliharaan, bahan pustaka dan perpustakaan dan juga menguraikan kegiatan dalam pemeliharaan bahan pustaka perpustakaan.

Bab III, ialah mengenai sejarah perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2, struktur organisasi Perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2, Sumber Daya Manusia, gedung atau ruang, sarana dan prasarana, koleksi, dan layanan.

Bab IV, ialah hasil penelitian dan pembahasan, terdiri dari kondisi bahan pustaka perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2, Proses pemeliharaan bahan pustaka perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2, dan Faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pemeliharaan bahan pustaka perpustakaan SMP Negeri 1 Banyuasin 2.

Bab V, penutup berisi kesimpulan dan saran.

