

**ANALISIS PERAWATAN BAHAN PUSTAKA DI DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ACEH SINGKIL**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

SALMAN
NIM. 140503116



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
S1 ILMU PERPUSTAKAAN
DARUSSALAM, BANDA ACEH
2019/2020**

**ANALISIS PERAWATAN BAHAN PUSTAKA DI DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ACEH SINGKIL**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu Beban Studi
Program Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan**

Diajukan Oleh:

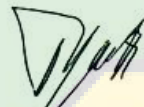
Salman

**Mahasiswa Fakultas Adab Dan Humaniora
Program Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan**

Nim : 140503116

Disetujui Oleh :

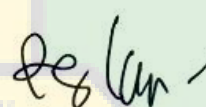
Pembimbing I



Syukrinur, M.LIS

NIP.196801252000031002

Pembimbing II



Ruslan, M.si., M.LIS

NIP.1977010120041004

SKRIPSI

Telah dinilai Oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry,
Dinyatakan Lulus dan diterima Sebagai Tugas Akhir
Penyelesaian Program Sarjana (S-1) Ilmu Perpustakaan

Pada Hari/Tanggal

Selasa/ 30 Juli 2019
27 Dzukaidah 1440 H

Di

Darussalam-Banda Aceh
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi

Ketua,



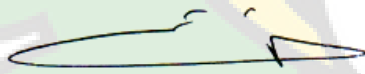
Ruslan, S.Ag., M.Si., M.LIS
NIP. 19770101 2006041004

Sekretaris,



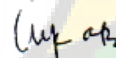
T. Mulkan Safri, S.ip., M.ip
NIP. 19901082019031007

Penguji I,



Mukhtaruddin, M.LIS
NIP. 197711152009121001

Penguji II,



Cut Putroe Yuliana, M.IP
NIP. 1978507072019032017

Mengetahui,
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam - Banda Aceh



Dr. Fauzi Ismail, M.Si
NIP. 196805111994021001

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Salman
NIM : 140503116
Tempat/Tgl. Lahir : Takal Pasir, 4 Juli 1995
Jurusan : S1 Ilmu Perpustakaan
Fakultas/Program : Adab dan Humaniora
Alamat : Blangkrueg
Judul : Analisis Perawatan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Aceh Singkil

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesabaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. jika di kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum

Banda Aceh , 27 Juli 2019



Salman
Salman
NIM. 140503116

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt. Karena atas berkat dan rahmat-Nyalah, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul, “Analisis Perawatan Bahan Pustaka di Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil”. Shalawat dan salam semoga senantiasa selalu tercurah kepada baginda Rasulullah Muhammad Saw. Sang pemimpin segala zaman, para sahabat, serta orang-orang yang selalu senantiasa ikhlas berjuang di jalan-Nya.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini, dijumpai beberapa kendala, hambatan, dan kesulitan dari pelaksanaan penelitian, hingga pada penyusunan skripsi ini. Namun berkat petunjuk dari Allah Swt, dan dukungan dari orangtua serta teman-teman terdekat, yang telah banyak memberikan dukungan, baik moril maupun material, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini

Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada ayahanda tercinta **Muhammad Ilyas Sinaga** dan ibunda tercinta **Edek Limbong**, serta abang tercinta **Abdul Salam Sinaga** dan adik tercinta **Salehati Asadzadah Sinaga** dan semua keluarga yang telah memberikan kasih sayang, jerih payah, dukungan, semangat, cucuran keringat, pengertian, kepercayaan, dan segala doanya sehingga penulis dapat sukses dalam menuntut ilmu. Serta tak lupa penulis haturkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Warul Walidin AK MA. Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Ranirry banda Aceh, para wakil Rektor dan seluruh staf UIN Ar-Ranirry Banda Aceh yang telah memberikan pelayanan maksimal kepada penulis
2. Dr. Fauzi Ismail, M.si Dekan Fakultas Adab Dan Humaniora dan para wakil Dekan Fakultas Adab Dan Humaniora.
3. Nurhayati Alihasan, M.LIS Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan dan Muktaruddin.... sekretaris Prodi Ilmu Perpustakaan.
4. Syukrinur, M.LIS. Pembimbing I dan Ruslan, M.si., M.LIS. Pembimbing II yang banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, petunjuk, nasehat, dan motivasi hingga terselesaikanya penulisan skripsi ini.
5. Para Dosen Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Ranirry banda Aceh dengan segala jerih payah dan ketulusan membimbing dan memandu perkuliahan, sehingga memperluas wawasan keilmuan penulis.
6. Para staf tata usaha dan Akademik Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Ranirry banda Aceh yang telah banyak membantu penulisan dalam penyelesaian administrasi selama perkuliahan dan penyelesaian skripsi ini.
7. Segenap staf perpustakaan induk UIN Ar-Ranirry banda Aceh yang telah menyiapkan literature dan memberikan kemudahan untuk dapat memanfaatkan perpustakaan secara maksimal sehingga skripsi ini dapat penulis selesaikan

8. Sahabat Tercinta, Nur Siti Cahyani, Dedy Syafruddin, Ichsan, Ichwan, Ramadhani, Lidiya, Mutia serta sahabat yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang telah memberikan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini.
9. Buat teman-teman sekelas IPS 2 dan kawan-kawan seperjuangan angkatan 2014 Jurusan Ilmu Perpustakaan, terima kasih atas segala kenangan yang menjadi bagian dari perjuangan kita dibangku kuliah sampai pada hari ini, serta tema-teman KPM Posdaya yang sama-sama berjuang selama ini.

Akhirnya penulis mengharapkan masukan, saran, dan kritikan-kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Kepada Allah Swt. jualah penulis panjatkan doa, semoga bantuan dan ketulusan yang telah diberikan, snantiasa bernilai ibadah di sisi Allah Swt dan mendapat pahala yang berlipat ganda. Amin

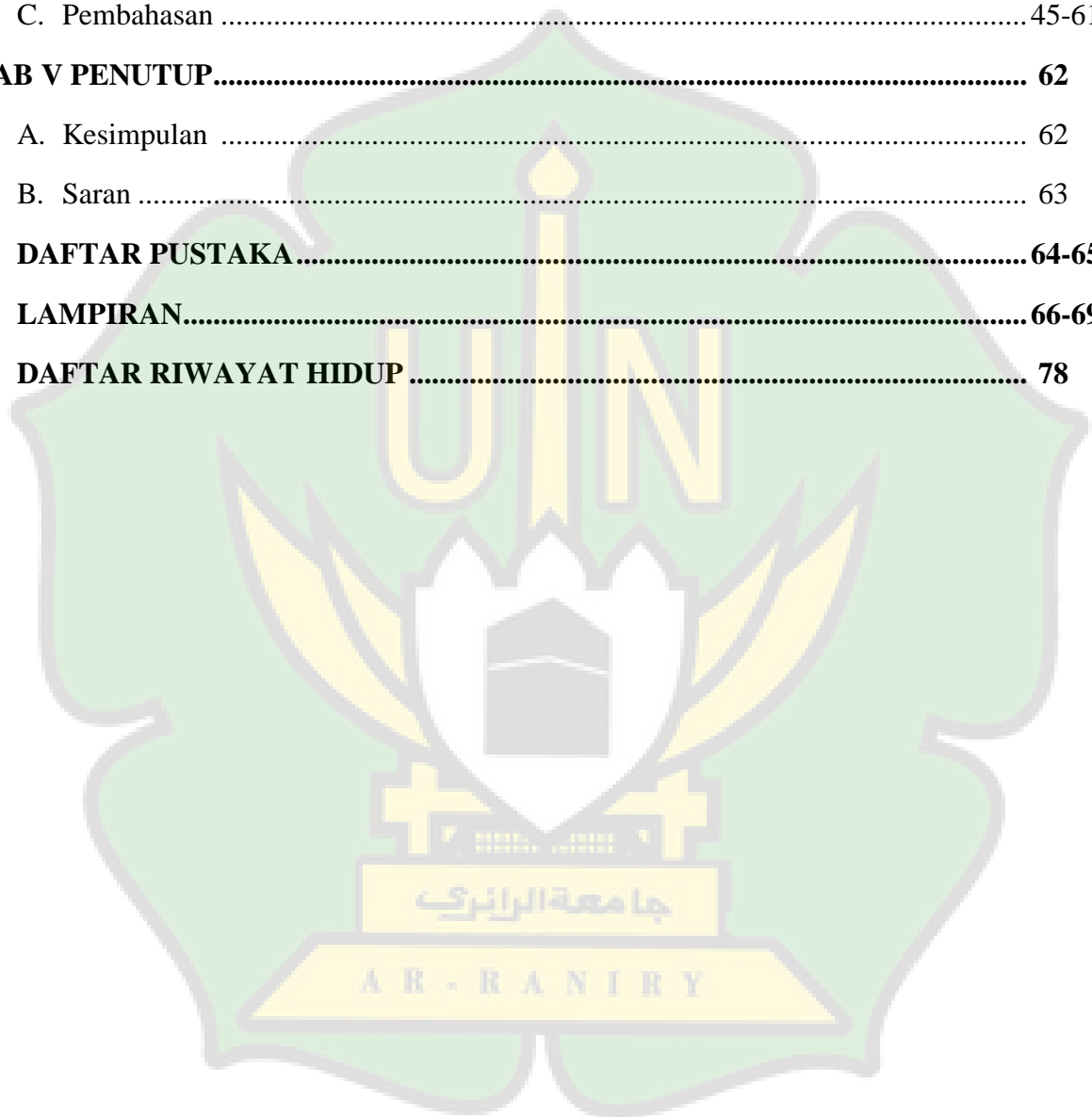
Banda Aceh, 15 Juli 2019

Salman

DAFTAR ISI

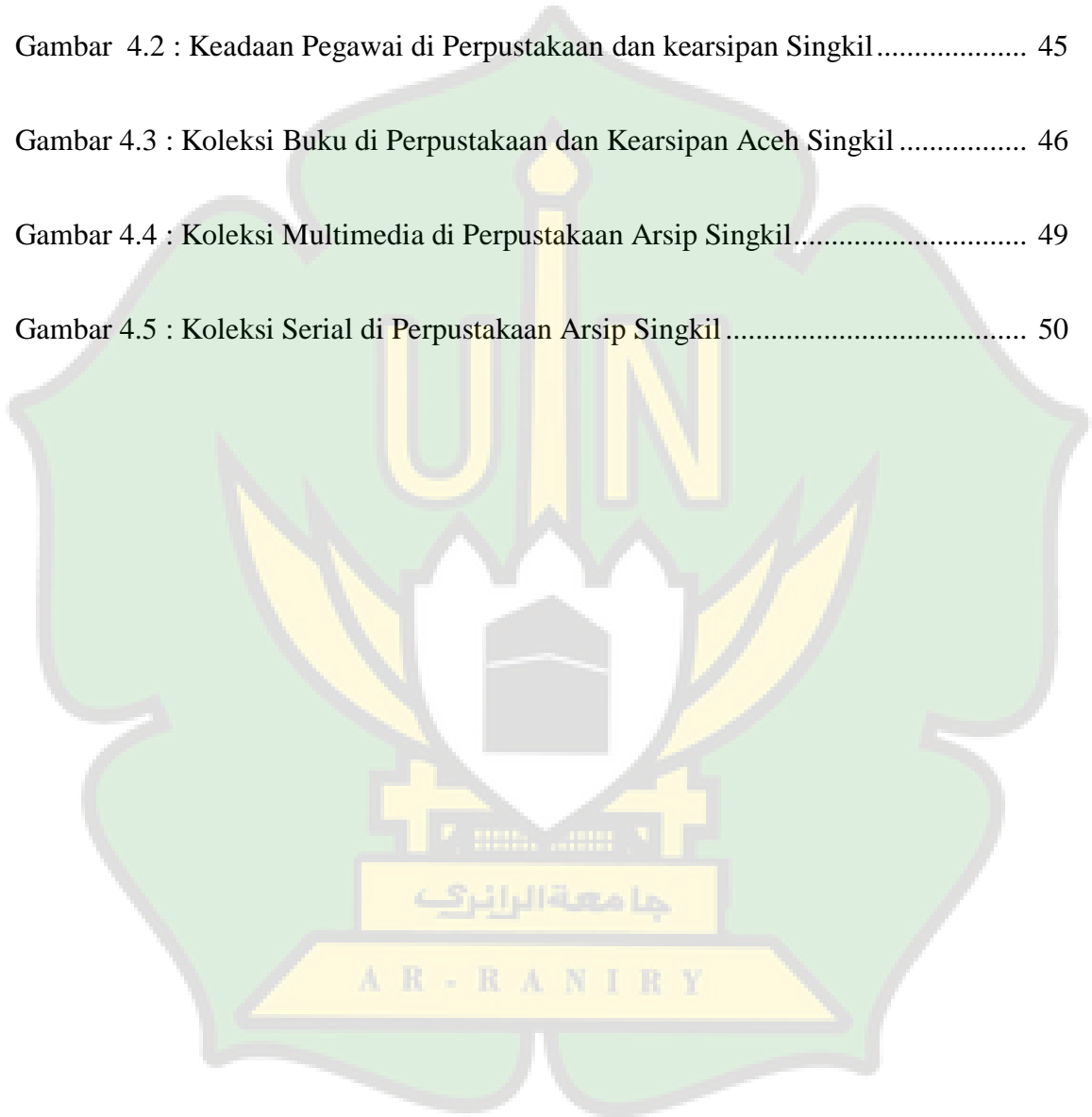
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
ABSTRAK	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Penjelasan Istilah	6-8
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORITIS.....	9
A. Kajian Pustaka	9
B. Perawatan Bahan Pustaka	12
1. Pengertian Perawatan Bahan Pustaka	12
2. Fungsi dan Tujuan Perawatan Bahan Pustaka	13-15
3. Strategi Perawatan bahan Pustaka	16
4. Penyebab Kerusakan Koleksi Bahan Pustaka.....	18-20
5. Cara Penanggulangan Kerusakan Koleksi Perpustakaan.....	21
BAB III METODE PENELITIAN.....	26
A. Rancangan Penelitian.....	26
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	27
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	29
D. Teknik Pengumpulan Data.....	29
E. Uji Kredibilitas Data.....	32
F. Teknik Analisis data	34

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	37
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	37
B. Hasil Penelitian.....	45
C. Pembahasan	45-61
BAB V PENUTUP.....	62
A. Kesimpulan	62
B. Saran	63
DAFTAR PUSTAKA.....	64-65
LAMPIRAN.....	66-69
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	78



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 : Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Singkil	29
Gambar 4.2 : Keadaan Pegawai di Perpustakaan dan kearsipan Singkil.....	45
Gambar 4.3 : Koleksi Buku di Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil	46
Gambar 4.4 : Koleksi Multimedia di Perpustakaan Arsip Singkil.....	49
Gambar 4.5 : Koleksi Serial di Perpustakaan Arsip Singkil	50



ABSTRAK

Skripsi ini membahas tentang, “Anslisis Perawatan bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil.” Penelitian ini mengkaji bagaimana perawatan bahan pustaka, dan apa saja kendala-kendala yang dihadapi pustakawan dalam melakukan perawatan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan, dengan metode kualitatif. Sedangkan metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam penelitian ini yang menjadi informan adalah pengelola atau staf Perpustakaan Dinas Aceh Singkil. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perawatan bahan pustaka belum optimal atau belum dikelola dan dilestarikan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari beberapa koleksi yang sudah rusak dan masih tetap digunakan oleh pemustaka. Kendala yang dihadapi pustakawan dalam melakukan perawatan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil yaitu: kurangnya dana, kurangnya pustakawan dalam bidang perawatan, ruangan yang sempit, serta fasilitas yang kurang memadai.

Kata Kunci : Perawatan Bahan Pustaka



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan adalah suatu institusi atau lembaga pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan penelitian, perawatan, informasi, rekreasi dan pendidikan para pemustaka.¹ Hal ini mengindikasikan bahwa perpustakaan menjadi salah satu pusat kegiatan pembelajaran (*center of learning*) yang dapat dimanfaatkan oleh semua lapisan masyarakat, dalam mengakses berbagai informasi untuk menambah wawasan pengetahuan dan meningkatkan informasi yang mereka butuhkan. Bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan menjadi aspek penting dalam keberadaan dan kesinambungan perpustakaan.

Menurut UU Perpustakaan No 43. Tahun 2007 tentang perpustakaan, bahan perpustakaan atau bahan pustaka adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, atau karya rekam. Perpustakaan sebagaimana yang berkembang sekarang telah dipergunakan sebagai pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, perawatan khasanah budaya bangsa, serta

¹Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 2011), hal. 123.

memberikan jasa layanan lainnya.² Hal tersebut telah ada sejak dahulu dan berproses secara alamiah menuju kepada kondisi dan tingkat perbaikan yang signifikan meskipun belum memuaskan berbagai pihak.

Dalam usaha menjaga keberadaan bahan pustaka di perpustakaan, aspek perawatan yang dilakukan pustakawan menjadi penting dalam menjaga kesinambungan koleksi tersebut. Perpustakaan pada prinsipnya mempunyai tiga kegiatan pokok, Pertama, mengumpulkan semua informasi yang sesuai dengan bidang kegiatan dan misi organisasi dan pemustaka yang dilayaninya. Kedua, melestarikan, memelihara dan merawat seluruh koleksi perpustakaan agar tetap dalam keadaan baik, utuh, layak pakai dan tidak lekas rusak, baik karena pemakaian maupun karena usianya. Ketiga, menyiapkan dan menyajikan informasi untuk siap dipergunakan dan diberdayakan seluruh koleksi yang dihimpun di perpustakaan untuk dipergunakan pemakainya.

Bahan pustaka adalah unsur penting dalam sistem perpustakaan, sehingga bahan pustaka harus dirawat karena memiliki nilai informasi yang mahal. Bahan pustaka yang berupa buku seperti majalah, surat kabar, terbitan berkala, dll. dan bahan non bukuseperti audio visual, kaset, video, slide, CD-Rom, Microfilm dan sebagainya.³

²UU Nomor 43 pasal 1 ayat 1, Tentang perpustakaan (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI,2007), hlm. 2.

³Soetimah, *Perpustakaan, Pustakawan dan Kepustakawanan*,(Yogyakarta: Kanisius. 1992), hlm, 12.

Menurut Qosim bahan pustaka adalah dokumen yang memuat informasi pengetahuan ilmiah dengan tujuan penciptaanya untuk kegiatan kultural dan pendidikan.⁴ Melihat pentingnya sumber informasi, maka sebuah perpustakaan harus ada sumber perawatan koleksi, karena tanpa perawatan informasi-informasi yang telah ada pada sebuah buku di perpustakaan akan hilang dan tidak bisa digunakan lagi, bahan koleksi yang ada di perpustakaan perlu dilakukan perawatan yang berkesinambungan yang bertujuan agar bisa terjaga dari berbagai jenis kerusakan.

Perawatan bahan pustaka tidak hanya secara fisik saja, namun juga meliputi isinya yang berbentuk informasi yang terkandung didalamnya. Perawatan 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 di perpustakaan.⁵

Menurut Martoatmodjo, perawatan adalah mengusahakan agar bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan, dimana bahan pustaka yang mahal diusahakan supaya dapat dirawat agar bisa dapat digunakan untuk waktu yang lebih lama dan bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan.⁶ Sedangkan menurut Sutarno, perawatan adalah urus, jaga, pelihara agar tetap utuh, baik dan bagus.⁷

⁴Karmidi Martoadmodjo, *Materi Pokok Pelestarian bahan Pustaka*, (Jakarta: 2010), hal, 12

⁵YuyuYulia, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta, Universitas Terbuka Depdikbud, 2013), hlm,

⁶Karmidi Martoadmodjo, *Materi Pokok Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta , 2010), hlm 11.

⁷Sutarno NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan*, (Jakarta: Panta Rei, 2011), hal.107

Dengan demikian, informasi maupun ilmu pengetahuan yang berada pada buku-buku baik cetak maupun noncetak harus dipelihara oleh pengelola perpustakaan dengan tujuan agar semua bahan pustaka tersebut dapat digunakan sewaktu-waktu baik pada saat ini maupun pada masa mendatang. Perawatan bahan perpustakaan merupakan suatu kegiatan yang sangat penting, dimana dengan adanya perawatan yang baik dan benar, diharapkan koleksi yang ada bertahan lama.

Dalam kegiatan perpustakaan para pengelola seringkali mengabaikan kegiatan perawatan, sehingga bidang perawatan masih kurang mendapat perhatian dari pengelolaan perpustakaan. Akibatnya koleksi yang ada perpustakaan mengalami kerusakan dan bahkan sampai koleksi tersebut tidak dapat digunakan lagi.⁸

Dengan adanya perawatan, koleksi perpustakaan yang ada dapat di manfaatkan semaksimal mungkin, sehingga tidak terjadi kerusakan berlanjut dan berdampak kepada pemustaka yaitu tidak dapat memanfaatkan informasi yang ada dan membuat pemustaka merasa malas dan alergi dalam memanfaatkan koleksi yang tersedia di perpustakaan.

Berdasarkan hasil observasi awal peneliti, pada Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil, menunjukkan bahwa perawatan bahan pustaka yang dilakukan belum optimal dan belum terlaksana dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari kerusakan koleksi yang ada di Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh

⁸Junaedi, J.M, *Pemeliharaan dan Pelestarian Bahan Pustaka*. <http://www.jplh.or.id> (diakses 20 maret 2019)

Singkil, dan masih tetap digunakan oleh pemustaka. Perpustakaan ini memiliki jumlah koleksi yang cukup memadai, yaitu sebanyak 4619 judul dengan jumlah \pm 22.615 eksamplar.

Atas dasar permasalahan diatas maka peneliti tertarik untuk meneliti hal tersebut dengan judul. “ Analisis Perawatan Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten aceh Singkil.”

B. Rumusan Masalah:

1. Bagaimana perawatan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan kearsipan Aceh Singkil.
2. Apa kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan perawatan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil.

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pelestarian dan perawatan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil.
2. Untuk mengetahui kendala-kendala yang di hadapi dalam pelaksanaan perawatan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil.

D. Manfaat Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Secara teoritis, dengan hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara teoritis. Sekurang-kurangnya berguna sebagai bahan bacaan atau referensi mahasiswa/mahasiswi.
- b. Secara praktis
 1. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan dasar para akademisi, peneliti dan pustakawan yang ingin mengkaji judul tentang Perawatan Bahan Pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil.
 2. Bagi peneliti lanjutan, dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau dikembangkan lebih lanjut, secara referensi terhadap penelitian yang sejenis.

E. Pejelasan Istilah

1. Analisis Perawatan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia “analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya”.⁹ Menurut Komaruddin dan Yooke Tjuparmah S. dalam bukunya Kamus Istilah Karya Tulis

⁹Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta:Balai Pustaka, 2006), hlm. 42.

Ilmiah, analisa yang berarti suatu pemeriksaan dan penafsiran mengenai hakikat dan makna sesuatu, misalnya data reset.¹⁰

Analisis yang penulis maksud dalam skripsi ini adalah melakukan penelitian berdasarkan teori-teori yang sudah ada terhadap perawatan bahan pustaka yang dilakukan di Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil.

2. Perawatan Bahan Pustaka

Dalam buku *The Principles For The Preservation and Conservation of Library Materials* yang disusun oleh J.M. Dureau dan D.W.G. Clements, perawatan mempunyai arti yang lebih luas, yaitu mencakup unsur-unsur pengolahan, keuangan, cara penyimpanan, tenaga teknik dan metode untuk melestarikan informasi dan bentuk fisik bahan pustaka.¹¹ Menurut Soetimah perawatan bahan pustaka merupakan suatu kegiatan menjaga atau mengusahakan agar bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan tetap awet dan terjaga dengan baik, dan perawatan koleksi bahan pustaka tidak hanya secara fisik saja, namun juga meliputi isinya yang berbentuk informasi yang terkandung didalamnya.¹²

Kegiatan perawatan bahan pustaka yang penulis maksud disini adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan dalam menjaga bahan

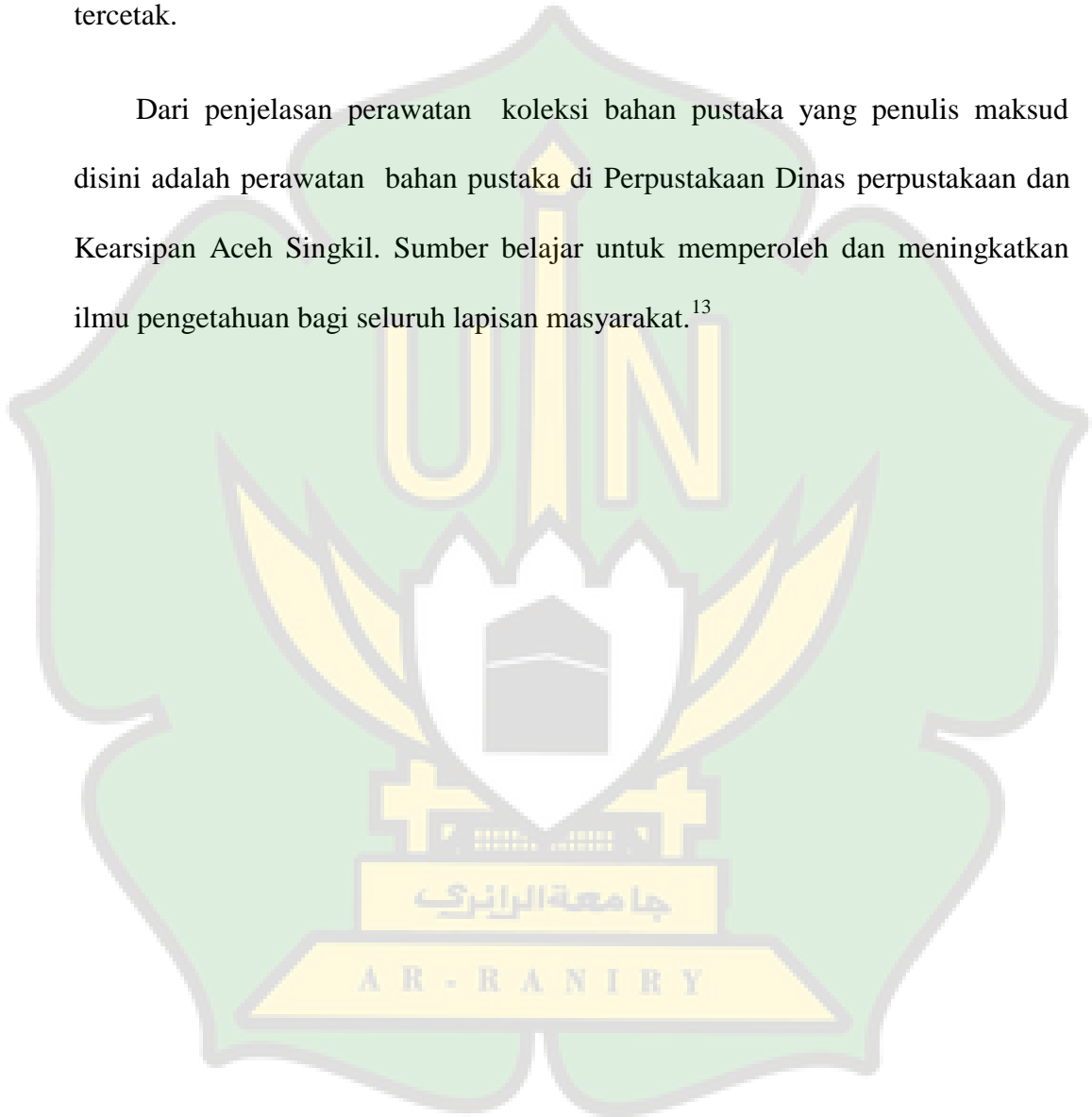
¹⁰Komaruddin dan Yooke Tjuparmah S. Komaruddin, *Kamus Istilah Karya Tulis Ilmiah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2009), hlm. 15.

¹¹Junaedi. J.M, *Pemeliharaan dan Pelestarian Bahan Pustaka*. <http://www.jplh.or.id>(di akses 21 april 2019

¹²Soetimah, *Perpustakaan dan Kepustakawan*, (Yogyakarta: Kansius, 2009), hal.36

pustaka di perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil. Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada bahan pustaka dalam bentuk tercetak.

Dari penjelasan perawatan koleksi bahan pustaka yang penulis maksud disini adalah perawatan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil. Sumber belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ilmu pengetahuan bagi seluruh lapisan masyarakat.¹³



¹³Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*(Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2009), 43.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORITIS

A. Kajian Pustaka

dengan topik pengawetan dan perawatan koleksi bahan pustaka di Dinas Berdasarkan penelusuran penulis terhadap beberapa literatur, terdapat penelitian yang sejenis yang berkaitan Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil. Meskipun beberapa penelitian ini memiliki kemiripan dengan skripsi ini, namaun terdapat perbedaan dalam hal variabel, fokus penelitian, tempat dan waktu penelitian.

Pertama, penelitian yang berjudul “ Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka dan Arsip Pasca Tsunami di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh” oleh Nurjannah yang dilakukan pada tahun 2014. Tujuan penelitian tersebut untuk mengetahui kebijakan dan proses serta teknik preservasi dan konservasi bahan pustaka dan Arsip pasca tsunami di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan teknik pengumpulan data menggunakan *purposive sampling*, Data di analisis menggunakan teori Miles dan Huberman, yaitu dengan mereduksi data; memfokuskan pada tema penelitian, menyajikan data, serta menyimpulkan analisis. Sampel dalam penelitian ini yaitu seluruh bahan pustaka dan Arsip di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh. Hasil penelitian menunjukkan bahwa di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh melakukan

kerjasama dalam melakukan investigasi, rehabilitasi, tanggap darurat, dan rekonstruksi terhadap bahan pustaka dan kearsipan.¹⁴

Kedua, penelitian berjudul. “Peran Pelestarian Bahan Pustaka Dalam Preservasi dan Konservasi di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta 2015. Oleh Alpiyah Apriyanti. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tentang peran peran pelestarian bahan pustaka dalam preservasi dan konservasi di badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan teknik pengumpulan data wawancara dan dokumentasi. Proses analisis data menggunakan teori Miles dan Huberman, yaitu dengan mereduksi data, menyajikan data menjelaskan berdasarkan observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa ada dua bentuk kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Itimewa Yogyakarta, pertama tindakan preventif mencakup kegiatan, pemeliharaan bahan pustaka yang terdiri dari membersihkan rak dengan vacuum cleaner, merapikan bahan pustaka dan memberikan bahan pengusir serangga. Sedangkan tindakan kuratif mencakup kegiatan seperti fumigasi bahan

¹⁴ Nurjannah. “Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka dan Arsip di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh.” Skripsi, (2014). Diakses http://digilib.uin-suka.ac.id/13854/1/halaman_judul_skripsi.pdf

pustaka, penyampulan buku, pembuatan kotak pelindung, alih huruf, alih bahas dan alih media.¹⁵

Ketiga, penelitian berjudul “Pelestarian Koleksi Buku Sejarah di Perpustakaan Museum Aceh”.Oleh Juhardi pada tahun 2011. Tujuan penelitian ini, untuk mengetahui bagaimana pelestarian koleksi buku sejarah yang dilakukan di Perpustakaan Museum Aceh.Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif pendekatan kualitatif.Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Museum Aceh. Dengan melakukan wawancara kepada 4 informan.Pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi.Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kegiatan pelestarian buku sejarah di Perpustakaan Museum Aceh telah dilakukan. Adapun kegiatan pelestarian yang telah dilakukan antara lain penjilidan, menambal dan menyambung kertas, lem atau perekat, paku/baut buku dan membersihkan ruangan perpustakaan..¹⁶

Adapun persamaan penelitian ini dengan ketiga penelitian diatas adalah kajian tentang perawatan bahan pustaka di perpustakaan umum.Tetapi masing-masing mempunyai fokus penelitian yang berbeda.Penelitian yang dilakukan oleh Nurjannah berfokus pada Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka dan Arsip Pasca Tsunami di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh. Sedangkan penelitian yang

¹⁵Alffiah Apriliyani. “ Peran Pelestarian Bahan Pustaka Dalam Preservasi dan Konservasi di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta”. Skripsi (2015). Diakses http://digilib.uin-suka.ac.id/7272/1/halaman_judul_skripsi.pdf.

¹⁶Juhardi. “Pelestarian Koleksi Buku Sejarah di Perpustakaan Museum Aceh”. Skripsi (2011). Diakses http://repositori.uin-alauddin.ac.id/1711/1/halaman_judul_skripsi.PDF

dilakukan oleh Alpiyah Apiriani berfokus pada Peran Pelestarian Bahan Pustaka Dalam Preservasi dan Konservasi. Penelitian yang dilakukan oleh Juhardi berfokus pada Pelestarian Buku Sejarah di Perpustakaan Museum Aceh. Sedangkan penelitian yang ingin penulis teliti sekarang berfokus pada perawatan koleksi bahan pustaka di perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil.

Berdasarkan uraian dari penelitian di atas membuktikan bahwa penelitian yang penulis teliti sudah pernah diteliti sebelumnya, dengan permasalahan yang sama. Akan tetapi pada setiap penelitian yang penulis lakukan dengan penelitian sebelumnya memiliki beberapa perbedaan seperti dalam hal bentuk subjek, metode yang digunakan, tempat dimana penelitian serta waktu dan lokasi penelitian dilakukan.

B. Landasan Teoritis

1. Pengertian Perawatan Bahan Pustaka

Perawatan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah proses, perbuatan, cara merawat, pemeliharaan, penyelenggaraan, pembelaan.¹⁷ Sedangkan menurut Martoatmodjo, perawatan adalah mengusahakan agar bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan, dimana bahan pustaka yang mahal diusahakan supaya dapat diawetkan agar bisa dapat digunakan untuk waktu yang

¹⁷Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi ketiga, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), Hal. 35

lebih lama dan bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan.¹⁸ Koleksi yang dirawat dimaksudkan bisa menimbulkan daya tarik, sehingga yang tadinya pengguna segan membaca atau enggan memakai buku perpustakaan, maka pengguna akan menjadi rajin menggunakan jasa perpustakaan. Sutarno menyatakan bahwa perawatan adalah urus, jaga, pelihara agar tetap utuh, baik dan bagus.¹⁹ Menurut Soetimah perawatan bahan pustaka merupakan suatu kegiatan menjaga atau mengusahakan agar bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan tetap awet dan terjaga dengan baik. Strategi perawatan adalah langkah-langkah yang tersusun secara sistematis untuk melestarikan semua bahan koleksi yang ada di perpustakaan.

Dari pengertian diatas maka dapat dianalisis bahwa perawatan adalah usaha untuk menyelamatkan koleksi dari kerusakan lebih parah. Serta dapat disimpulkan bahwa perawatan bahan pustaka merupakan kegiatan mencegah, memelihara, mengusahakan bahan pustaka awet sehingga dapat mempertahankan fisik dan informasi yang terkandung di dalamnya.

2. Fungsi dan Tujuan Perawatan Bahan Pustaka

Fungsi perawatan bahan pustaka adalah kegiatan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan yang dimiliki tetap awet, utuh dan bisa bertahan lama. Perpustakaan

¹⁸Mardio Salman, Perawatan Bahan Pustaka. [http://MardioSalman.com/Perawatan Bahan Pustaka/pdf](http://MardioSalman.com/PerawatanBahanPustaka/pdf). Diakses tanggal 10 April 2019.

¹⁹Sutarno NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan*, (Jakarta: Panta Rei, 2011), hal.45

perlu memelihara koleksi dari berbagai faktor penyebab kerusakan seperti: iklim, cahaya, binatang perusak dan faktor lainnya.

1) Fungsi Perawatan Bahan Pustaka

Kegiatan perawatan bahan pustaka memiliki beberapa fungsi antara lain adalah:

- 1) Fungsi perlindungan, upaya melindungi bahan pustaka dari beberapa faktor yang mengakibatkan kerusakan. Bahan pustaka dilindungi dari serangan serangga, manusia, jamur, panas matahari, air dan sebagainya. Dengan perawatan yang baik serangga dan binatang kecil tidak akan dapat menyentuh koleksi
- 2) Fungsi pengawetan, upaya pengawetan terhadap bahan pustaka agar tidak cepat rusak. Dengan dirawat secara baik, bahan pustaka menjadi awet, bisa lebih tahan lama dipakai, dan lebih banyak pembaca dapat menggunakan bahan pustaka tersebut.
- 3) Fungsi kesehatan, upaya menjaga bahan pustaka tetap dalam kondisi bersih sehingga tidak berbau pengap. Dengan perawatan yang baik, bahan pustaka akan 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 mengunjungi perpustakaan.
- 4) Fungsi pendidikan, upaya memberikan pendidikan kepada pembaca, bagaimana memanfaatkan bahan pustaka. Pemakai dan pustakawan sendiri harus belajar bagaimana cara memakai dan merawat koleksi. Mereka harus menjaga disiplin, tidak membawa makanan dan minuman ke dalam perpustakaan.
- 5) Fungsi kesabaran, upaya merawat bahan pustaka membutuhkan kesabaran dan ketelitian. Merawat bahan pustaka ibarat merawat bayi atau orang tua, jadi harus sabar, bagaimana kita bisa menambal buku yang berlubang, membersihkan kotoran binatang kecil dan tahi kutu buku dengan baik.
- 6) Fungsi sosial, merawat bahan pustaka sangat membutuhkan keterlibatan dari orang lain. Perawatan tidak bisa dikerjakan seorang diri, pustakawan harus mengikutsertakan pembaca untuk tetap merawat bahan pustaka dan perpustakaan.

- 7) Fungsi ekonomi, perawatan koleksi yang baik akan berdampak pada keawetan bahan pustaka, yang akhirnya dapat meminimalisasi biaya pengadaan bahan pustaka.
- 8) Fungsi keindahan, dengan perawatan yang baik, bahan pustaka di perpustakaan akan tersusun rapi, indah, dan tidak berserakan sehingga perpustakaan indah dan nyaman.²⁰

2) Tujuan Perawatan Bahan Pustaka

Maksud dan tujuan perawatan bahan pustaka di perpustakaan adalah untuk menyelamatkan nilai-nilai informasi yang terkandung dalam setiap bahan pustaka atau dokumen, mempercepat proses temu balik atau penelusuran dan perolehan informasi, menjaga keindahan dan kerapian bahan pustaka, mencegah koleksi perpustakaan dari kerusakan.²¹

Menurut Sulistyio Basuki, tujuan perawatan bahan pustaka dan arsip adalah melestarikan kandungan informasi bahan pustaka dan arsip dengan alih bentuk menggunakan media lain. Atau melestarikan bentuk aslinya selengkap mungkin untuk dapat digunakan secara optimal.²² Tujuan utama perawatan dan pemeliharaan bahan pustaka adalah mengusahakan agar koleksi pustaka selalu ada dan siap

²⁰*Ibid*, hal. 46

²¹Karmidi Martoadmodjo, *Materi Pokok Pelestarian bahan Pustaka*, (Jakarta: 2010), hal, 5

²²Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 2011), hal. 271

pakai. Hal ini dapat dilakukan dengan merawat bentuk fisik koleksi pustaka.²³

Ada beberapa tujuan yang hendak di capai dari kegiatan perawatan bahan pustaka di perpustakaan antara lain adalah.

- 1) Menyelamatkan nilai informasi yang terkandung dalam setiap bahan pustaka
- 2) Menyelamatkan bentuk fisik bahan pustaka
- 3) Mengatasi kendala kekurangan ruang
- 4) Mempercepat proses temu balik informasi
- 5) Menjaga keindahan bahan pustaka.²⁴

Dari tujuan diatas dapat disimpulkan bahwa perawatan koleksi bahan pustaka sangat diperlukan dalam melaksanakan jasa perpustakaan dengan jalan mengusahakan agar koleksi pustaka terpelihara sebaik mungkin.

3. Strategi Perawatan Bahan Pustaka

Strategi berasal dari bahasa Yunani, strategi yang berarti seni berperang dan diterjemahkan sebagai komandan militer pada masa Athena. Strategi mempunyai dasar atau skema untuk mencapai sasaran yang dituju.²⁵ Strategi adalah langkah-langkah yang tersusun secara sistematis, prosedural dan berkelanjutan serta menyeluruh.²⁶ Sedangkan perawatan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan

²³Dedi Setiawan, *Perawatan bahan Pustaka*, (YPKGM, 2012), hlm 30.

²⁴Daryono, *Pemeliharaan Bahan Perpustakaan di Perpustakaan*, <http://daryono.staaff.uns.ac.id/200/03/23/pemeliharaan-bahan-pustaka-di-perpustakaan/> diakses Tanggal 22 Mei 2019

²⁵Sudarsono, *Pendidikan kewarganegaraan*, (Jakarta : Gramedia pustaka Utama, 2014), hal.

²⁶Sutarno, NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan.....*, hal. 20

oleh suatu perpustakaan untuk melestarikan semua bahan koleksi yang ada, agar tetap dalam keadaan yang baik.²⁷

Menurut Karnidi Martoatmodjo kegiatan perawatan bahan pustaka dapat dilakukan dengan cara antara lain:

a. Reproduksi

Reproduksi dilakukan untuk memelihara bahan pustaka yang lengkap dan mudah rusak. Reproduksi dilakukan dengan cara membuat fotokopi dan memperbanyak bahan pustaka yang lengkap dan yang perlu dilestarikan.

b. Fumigasi

Fumigasi adalah salah satu cara melestarikan bahan pustaka dengan cara mengasapi bahan pustaka agar tidak berjamur.

c. Preservasi

Preservasi adalah kegiatan perawatan bahan pustaka dengan cara menghentikan proses keasaman yang terdapat pada kertas, dalam proses pembuatan kertas, ada campuran zat kimia terkena udara luar, membuat kertas menjadi asam.

d. Laminasi

Laminasi adalah melapisi bahan pustaka dengan kertas khusus, agar bahan pustaka menjadi awet. proses laminasi biasanya digunakan untuk kertas-kertas yang sudah tidak dapat diperbaiki dengan cara lain misalnya seperti menambal, menjilid, menyambung dan sebagainya.

e. Enkapsulasi

Enkapsulasi adalah satu cara melindungi kertas dari kerusakan yang bersipat fisik misalnya : rapuh karena umur, pengaruh asam, karena dimakan serangga, kesalah penyimpanan dan sebagainya.²⁸

²⁷Maunglib, *Analisa Koleksi Perpustakaan, Seleksi Penyiangan dan Evaluasi*, <http://maunglib.koleksi-artikel/analisis-koleksi-perpustakaan-seleksi-penyiangan-dan-evaluasi/> diakses Tanggal 10 April 2119.

f. Restorasi

Restorasi adalah perbaikan bahan pustaka dengan cara menambal kertas, memutihkan kertas, mengganti halaman yang robek, mengencangkan jilidan memperbaiki punggung buku, atau sampul buku yang rusak.²⁹

4. Penyebab Kerusakan Koleksi Bahan Pustaka

Penyebab timbulnya kerusakan koleksi ada dua faktor yaitu faktor dari dalam dan faktor dari luar.

1) Faktor Internal (dari dalam)

Kerusakan bahan pustaka secara internal disebabkan karena umumnya bahan pustaka mempunyai sifat kimia dan fisika yang tidak stabil. Lambat laun bahan pustaka itu akan rusak, mulai kertas yang tahan beratus-ratus tahun sampai pada kertas yang rapuh hanya bertahan dalam jangka waktu sepuluh tahun. Demikian juga kerusakan bahan pustaka non buku misalnya kaset, piringan hitam, disket dan lain sebagainya, dan bisa juga disebabkan oleh kualitas bahanya yang tidak baik dan tidak cocok.

2) Faktor Eksternal (dari luar)

1) Temperatur dan kelembaban udara

Kelembaban nisbi dapat didafenisikan sebagai perbandingan antara berat uap air yang terkandung dalam udara pada volume tertentu dengan uap maksimum yang dapat diserap oleh udara pada volume dan temperatur yang sama. Kelembaban yang ideal untuk bahan

²⁸Karmidi Martoadmodjo,, hlm. 8

²⁹Mardio Salman, *Perawatn Bahan Pustaka.....*, diakses Tanggal 11 April 2019.

pustaka kertas adalah 40-50% dan untuk film 20-30%. Bila ruangan tempat penyimpanan bahan pustaka lembab dan dibiarkan berlarut-larut maka akan banyak dijumpai bahan pustaka yang rusak dan tidak dapat digunakan lagi.³⁰

2) Cahaya

Cahaya dapat dibagi menjadi dua: cahaya matahari dan cahaya listrik. Kedua cahaya tersebut mengandung sinar ultraviolet yang dapat merusak dan menimbulkan reaksi foto kimia pada kertas. Radiasi ultraviolet ini berasal dari cahaya matahari 25% dan lampu TL3-7%.

Kerusakan koleksi akibat cahaya tergantung dari gelombang dan waktu pencahayaannya.

3) Pencemaran udara

Salah satu faktor yang menyebabkan rusaknya koleksi bahan pustaka adalah udara seperti gas sulfurdioksida, nitrogen, gas hidrogen, yang berasal dari limbah pabrik, kendaraan bermotor, dan juga partikel debu semua itu dapat menyebabkan rusaknya koleksi perpustakaan.

4) Serangga, jamur dan binatang pengerat

Bahan pustaka yang terbuat dari beberapa unsur yang berasal dari perekat dan bahan organik lainya sangat disukai serta dapat mengundang datangnya serangga dan binatang pengerat. Serangga yang sering menyerang bahan pustaka adalah kecoak, silverfish, rayap, kutu buku, jamur. Jamur yang menempel pada bahan pustaka dapat membuat bahan pustak tersebut lengket antara satu halaman dengan halaman yang lain.

5) Rak lemari buku yang tidak memenuhi syarat

Rak dan lemari yang terbuat dari kayu yang tidak bermutu dapat menimbulkan srang serangga dan tempat untuk berkembang biaknya jamur.

6) Bencana alam dan Musibah

Bencana alam seperti banjir, gempa bumi, kebakaran dan peperangan merupakan faktor yang sangat sulit untuk di perkirakan kapan datangnya. Bencana alam dapat mengakibatkan kerusakan koleksi perpustakaan dalam jumlah yang sangat besar dan dalam waktu yang sangat singkat.³¹

³⁰Karmidi Martoadmodjo, *Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka* (online)
<http://download.portalgaruda.org/> diakses 12 April 2019

³¹Junaedi, J.M, *Pemeliharaan dan Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta, 2008), hlm, 34.

3) Faktor Manusia

Faktor manusia adalah pengelola dan pemakai perpustakaan bisa saja menjadi lawan maupun kawan. Sebagai kawan manusia dapat membantu pengamanan koleksi dengan cara menggunakan bahan pustaka secara cermat, manusia akan bisa menjadi musuh buku bilaman dia memperlakukan buku dengan tidak hati-hati sehingga buku robek dan rusak.³² Manusia yang tidak bertanggung jawab merupakan perusak yang sangat merugikan, karena tidak hanya menimbulkan kerusakan bahan pustaka, manusia juga merupakan penyebab hilangnya koleksi bahan pustaka pada umumnya, kerusakan ini dapat disebabkan penanganan, penyimpanan, penjilidan, serta pemakaian yang berlebihan

Penggunaan koleksi perpustakaan yang salah dan kurang hati-hati yang dilakukan oleh staf dan pengurus perpustakaan bisa menyebabkan rusaknya koleksi bahan perpustakaan. Perpindahan buku-buku dari rak ke atau antar ruang yang mempergunakan tangan kendaraan angkutan yang tidak hati-hati dan kendaraan tersebut yang tidak memenuhi syarat maka akan menimbulkan kerusakan pda koleksi perpustakaan.³³

³² Yeni Budi Rachman, *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka*, (Depok, PT Grajagrafindo Persada, 2017), hlm, 37

³³Yeni Budi Rachman, *Preservasi dan.....*hlm. 39.

5. Cara Penanggulangan Kerusakan Koleksi perpustakaan

Menambal adalah menutup bagian buku yang berlubang dengan kertas jepang “*Hand Adobe*” bubur kertas atau kertas tisu berpekat. Bahan yang digunakan dalam melakukan perbaikan ini hendaknya harus bahan yang berkualitas baik dan tidak berbahaya bagi kertas yang diperbaiki.

Menyambung adalah sesuatu yang dilakukan untuk melekatkan bagian yang robek yang diperkuat dengan memotong dari bagian tertentu. Disamping itu juga untuk memperkuat dan memperpanjang daya guna dari bahan-bahan tertentu. Menyambung ini dapat dilakukan dengan memotong kertas dengan memakai kertas-kertas tissue.³⁴

Lining adalah proses pelapisan satu permukaan kertas dengan bahan penguat. Adapun perbaikan *lining* dapat dilakukan atau digunakan pada kertas yang sudah agak rapuh dan rusak, serta bila digunakan lagi akan menyebabkan rusak total. *Lining* ini juga bisa dilakukan dengan menggunakan alat perekat menggunakan cairan.³⁵

Bentuk lain dari perawatan atau pemeliharaan bahan pustaka adalah dengan cara: laminasi, penjilidan, dan fumigasi. Laminasi adalah proses pelapisan dua bahan permukaan dengan penguat. Cara seperti ini sangat cocok dan tepat

³⁴Yuyu Yulia, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta, Universitas Terbuka Depdikbud, 2013), hlm, 93

³⁵Yeni Budi Rachman, *Preservasi dan.....* hlm, 83

apabila digunakan untuk bahan pustaka yang sudah tidak dapat diperbaiki dengan cara seperti diatas. Ada dua cara laminasi yaitu laminasi dengan mesin dan manual. Pertimbangan yang perlu diambil dalam melaminasi suatu bahan pustaka adalah bahan tersebut harus bersih. Laminasi modern menggunakan mesin, bahan laminasi sudah didesain dalam bentuk siap pakai, karena proses panas (dari mesin), laminasi akan melindungi dokumen dan bahan pustaka.

Penjilidan menghimpun atau mengumpulkan lembar-lembar yang lepas menjadi satu yang dilindungi atau disampul.³⁶ koleksi pustaka yang rusak, robek, jahitan lepas, sampul rusak dan kerusakan yang ditimbulkan akibat kurangnya perawatan dan bisa diatasi dengan penjilidan. Untuk perbaikan koleksi bahan pustaka dengan penjilidan ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan yaitu:

- a. Tujuan buku
- b. Kegunaan buku
- c. Cara penjilidan dan biaya

1. Pencegahan Lingkungan Koleksi Perpustakaan

Pencegahan untuk memperkecil pengaruh faktor yang dapat merusak kertas antara lain:

- a. Mencegah kerusakan karena pengaruh suhu udara. Mengatur suhu udara 20-24 C dan 45-60 RH, kondisi ini dengan cara memasang AC di ruangan perpustakaan. Memasang alat pencegahan kelembaban udara. Seperti: *dehumidifer*, *selicagel*.
- b. Pencegahan pengaruh pencemaran udara memperbaiki sistem udara supaya bebas dari kotoran gas atau pencemaran udara.

³⁶Yuyu Yulia, *Pengembangan Koleksi*, hlm. 94

Membuat filter udara didalam tetap bersih, menata bahan pustaka dalam lemari kaca, ruangan harus ada AC, dan membersihkan kertas dan buku dari debu dengan menggunakan *Vacuum Cleaner* secara teratur

- c. Pencegahan Vandalisme seperti: merobek, mencoret-coret mencuri bshsn pustaka. Melakukan pengawasan yang ketat dan memasang alat pengaman.
- d. Pencegahan bencana alam, kerusakan karena bencana alam dapat dicegah dengan cara: pengawas harus siap siaga dalam bencana alam bila terjadi kebakaran, banjir, dan lain-lain. Menyediakan alat pemadam kebakaran dan ditempatkan di tempat yang mudah di jangkau.
- e. Pencegahan penyimpanan yang baik dengan memperhatikan kondisi ruangan atau peralatan memenuhi syarat penyimpanan. Menghindari bahan pustaka sesuai prosedurnya seperti membuat pemuat, sebanding rak dengan lemari.³⁷

2. Pencegahan Kerusakan Dari Faktor Manusia

Pustakawan harus melatih pemakai atau pengguna bahan pustaka dalam menjaga kebersihan, kerapian untuk menggunakan bahan pustaka. Pustakawan harus melakukan penjagaan yang ketat agar tidak terjadi kerusakan dan kehilangan bahan pustaka. Kerusakan sering terjadi karena ulah manusia yang tidak menjaga bahan pustaka.³⁸

3. Upaya dalam pencegahan perawatan bahan pustaka

Dalam perawatan bahan pustaka memerlukan antara lain :

- a. Biaya yang cukup besar
- b. Tenaga yang terampil
- c. Memerlukan ruangan yang khusus

Kegiatan perawatan dapat dibagi menjadi 2 :

³⁷Dedi Setiawan, *Perawatan bahan Pustaka*.....hlm. 32

³⁸Yeni Budi Rachman, *Preservasi*, hlm, 38.

1. Usaha profentif adalah usaha kegiatan untuk mencegah dan menghambat kerusakan bahan pustaka seperti, memberi himbauan dan penerangan, membuat peraturan dan syarat-syarat kepada pemakai, tata cara kerja dan prosedur dalam pengelolaan perpustakaan.³⁹

Menanggulangi akibat lingkungan yang menyebabkan kerusakan dengan mengadakan perbaikan fasilitas serta penyertaan lingkungan yang lebih baik sehingga dapat mencegah kerusakan yang lebih parah.

2. Usaha kuratif adalah suatu kegiatan atau pelakuan terhadap bahan pustaka yang sudah rusak, harus diobati dengan cara menambal, menyambung, menjilid kembali, dan membuat fotografi dan mikrofile.⁴⁰

Usaha yang bersipat kuratif antara lain :

- a. Membersihkan : membersihkan atau menghilangkan debu yang melekat, harus dilakukan dengan semaksimal mungkin dan jangan menunda pekerjaan.
- b. Pleatcing : suatu proses yang menghilangkan noda kerja yang berwarna kuning agar menjadi warna putih.

³⁹Karmidi Martoadmodjo, hlm. 46

⁴⁰*Ibid.*...,hlm. 48

- c. Learning : memberikan bahan penguatan atau bahan tertentu sehingga bahan pustaka terlihat kuat dan jelas.
- d. Siking : hampir sama dengan learning tetapi bahan pustaka tidak diproses tetapi hanya diletakan 2 bahan cairan.
- e. Penjilidan ulang : suatu tindakan setelah memperhatikan kondisi fisik buku yang terurai, atau kondisi kertas mengujinkan untuk di lem atau dijahid kembali.
- f. Membuat kotak pelindung : suatu tindakan sementara untuk membuat pelindung bahan pustaka agar tidak terlalu rusak.
- g. Desifikasi : proses untuk menghilangkan kadar asam pada buku.
- h. Restorasi : tindakan untuk memukihkan kembali bahan pustaka yang robek atau kyak, perlu ditambah sehingga utuh kembali.
- i. Reproduksi : suatu tindakan menggandakan atau mengcopy agar bahan pustaka tetap utuh,
- j. Fumigasi atau pengasapan : proses kimia untuk melindungi bahan pustaka, supaya tidak dimakan hama atau jam

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian adalah suatu proses, yaitu rangkaian langkah-langkah yang dilakukan secara terencana dan sistematis guna mendapatkan pemecahan masalah atau mendapatkan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan tertentu.⁴¹ Untuk mendapatkan data, penulis menggunakan jenis penelitian *Field Research* (penelitian lapangan) yaitu dengan pencarian data langsung di lapangan yang menyangkut dengan tema permasalahan yang akan diteliti.

Jenis penelitian yang digunakan penulis yaitu penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif dapat diartikan sebagai proses pemecahan masalah yang diselidiki dengan melukiskan keadaan subjek dan objek pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau bagaimana adanya.⁴² Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yaitu “proses penelitian dengan terjadinya secara ilmiah apa adanya, dalam situasi normal yang tidak dimanipulasi keadaan dan kondisinya, serta menekankan deskripsi secara

⁴¹SumadiSuryabrata, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2010), 11.

⁴²Bungin, Burhan. *Metodologi Penelitian Kualitatif : Aktualisasi Metodologis Kea Rah Ragam Varian Kontemporer*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada.2013), hlm, 55.

alami. Dengan pendekatan secara langsung penulis tidak mencari generalisasi atas hasil yang dicapai tetapi menelusuri secara mendalam⁴³

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil. Yang berlokasi di Ketapang Indah. Alasan penulis memilih lokasi tersebut karena koleksi perpustakaan Dinas Kearsipan Aceh Singkil pada umumnya terbuat dari kertas, maka sangat memungkinkan pengguna koleksi secara terus-menerus membuat koleksi tersebut menjadi rusak dan karena petugas di Perpustakaan Dinas Aceh Singkil mengadakan suatu kegiatan perawatan terhadap bahan pustaka maka dari itu penulis ingin meneliti bagaimana perawatan yang mereka lakukan.

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu yang penulis gunakan untuk melaksanakan penelitian dalam rangka penyelesaian skripsi ini adalah dimulai dari awal penelitian tanggal 1 Juli sampai akhir penelitian 8 Juli 2019.

⁴³Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian(Suatu Pendekatan Praktek)*, (Jakarta, Rineka Cipta,2009),hlm,13.

C. Objek dan Subjek Penelitian

a. Objek Penelitian

Adapun yang dimaksud dengan objek penelitian adalah hal yang menjadi sasaran penelitian Menurut Supranto objek penelitian adalah himpunan elemen yang dapat berupa orang, organisasi atau barang yang akan diteliti.⁴⁴ Sedangkan yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah bahan pustaka.

b. Subjek Penelitian

Adapun yang dimaksud subjek penelitian adalah orang, benda atau tempat yang diamati sebagai sasaran.⁴⁵ Subjek dalam penelitian kualitatif disebut informan atau seringkali disebut narasumber. Individu yang memiliki keahlian serta pemahaman terbaik mengenali isu-isu yang terkait dengan topik penelitian. Adapun subjek dalam penelitian ini adalah petugas perawatan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil. Terdiri dari 6 orang yaitu: 1 orang kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil dan 1 orang pustakawan yang berprofesi sebagai seksi perawatan, serta 4 staf pegawai yang terlibat langsung dalam bidang perawatan koleksi bahan pustaka yang bertujuan memberikan informasi sesuai dengan penulis harapkan.

⁴⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta 2017), hlm, 180.

⁴⁵Moh, Nazir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Gramedia Indonesia, 2009), hlm, 33.

D. Tehnik Pengumpulan Data

1. Pengamatan/ Observasi

Observasi adalah suatu tehnik yang dilakukan dengan cara pengamatan langsung ke lokasi penelitian untuk dapat melihat objek yang akan diteliti dan memperoleh data yang lebih akurat yang dibutuhkan sebagai pelengkap dalam penelitian.⁴⁶

Observasi yang penulis lakukan adalah observasi langsung, yaitu penulis langsung mengamati pada objek yang diteliti. kemudian peneliti mencatat hal-hal yang dianggap perlu sehubungan dengan masalah yang akan diteliti. Dalam penelitian ini penulis melakukan observasi dengan menggunakan lembar observasi. Penulis mengamati fasilitas yang ada serta melihat bagaimana pustakawan yang bekerja pada bidang perawatan yang melakukan perawatan terhadap bahan pustaka, penelitian ini dilakukan di lapangan tempatnya di Perpustakaan Dinas Kearsipan Aceh Singkil. Instrumen yang penulis gunakan antara lain, kamera digital, pulpen, dan kertas untuk menulis hasil observasi yang penulis amati di lapangan.

⁴⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2016), hlm. 73

2. Wawancara

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.⁴⁷ Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara *semiterstruktur* wawancara *semiterstruktur* lebih tepat dilakukan dalam penelitian kualitatif daripada penelitian lainnya, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas dibandingkan dengan wawancara terstruktur. ciri-ciri dari wawancara *semiterstruktur* adalah pertanyaan terbuka namun ada batasan tema dan alur pembicaraan, kecepatan wawancara dapat di prediksi, fleksibel tetapi terkontrol, alur, urutan dan penggunaan kata, dan tujuan wawancara adalah untuk memahami suatu fenomena.⁴⁸

Alat yang penulis gunakan untuk mengumpulkan data melalui wawancara adalah buku, pulpen kertas, dan kamera digital, di mana alat-alat tersebut penulis gunakan untuk mencatat semua proses wawancara tentang perawatan bahan pustaka.

Dalam penelitian ini penulis mengajukan pertanyaan kepada responden yaitu 1 orang kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil dan 1 orang pustakawan yang berprofesi sebagai seksi perawatan, serta 4 staf pegawai yang terlibat langsung dalam bidang perawatan koleksi bahan

⁴⁷Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2013). Hlm, 317.

⁴⁸*Ibid*, hlm, 321.

pustaka. Dari hasil wawancara tersebut penulis akan menarik jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang telah penulis ajukan dan menambah informasi yang penulis anggap penting untuk penelitian ini.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, atau karya-karya monumental seseorang.⁴⁹ Hasil penelitian dari wawancara akan lebih kredibel atau dapat dipercaya apabila di dukung oleh lampiran dokumen mengenai permasalahan yang diteliti. Adapun dokumentasi yang mendukung keabsahan penelitian ini adalah dokumentasi tentang perawatan koleksi bahan pustaka di perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil.

⁴⁹*Ibid*, hlm, 382

E. Uji Kredibilitas Data

Uji kredibilitas adalah uji keabsahan data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian. Adapun macam-macam pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan:

1. Perpanjangan

Dalam penelitian ini diperpanjang sampai dengan beberapa kali yaitu: wawancara lebih mendalam yang dilakukan lebih dari sekali. wawancara tidak hanya dilakukan dengan subyek tetapi juga dilakukan dengan beberapa informan. hal itu dikarenakan kondisi subyek yang sangat tidak stabil sehingga perlu wawancara lebih mendalam yang pelaksanaannya tidak cukup hanya satu kali. begitu juga pada tahap observasi yang diulang. artinya observasi dilakukan dengan waktu sebanyak enam kali, observasi dilakukan dengan cukup dalam satu harinya.

2. Meningkatkan ketekunan

Pengujian kredibilitas berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Peneliti membaca seluruh catatan hasil penelitian secara cermat, sehingga diketahui kesalahan dan kekurangannya. hal ini dilakukan dengan memberi deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati.

3. *Triangulasi,*

Hal ini dilakukan dengan triangulasi teknik, triangulasi teknik dilakukan dengan cara menayakan hal yang sama dengan teknik yang berbeda, yaitu: wawancara, observasi, dokumentasi pada sumber data primer. Triangulasi waktu artinya pengumpulan data dilakukan pada berbagai kesempatan, sedangkan triangulasi sumber dengan cara menayakan hal yang sama melalui sumber data yang berbeda yaitu selain wawancara dilakukan dengan subyek kami menayakan hal yang sama pada orang terdekat informan.

4. Analisis kasus negative

Dalam hal ini peneliti melakukan analisis kasus negative yang berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan. jika dalam penelitian ini terdapat beberapa kasus negative yang telah ditemukan, maka akan ditanyakan kembali kepada sumber data sehingga mendapat kesepakatan dan data tidak berbeda. Namun jika dari beberapa informan memberikan data yang sama maka data telah kredibel.

5. Menggunakan bahan refrensi

Penggunaan bahan refrensi adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Contoh penerapan peneliti memakai *handphone* untuk merekam dan mengambil photo untuk mendukung data yang telah ditemukan.

6. *Member check*

Adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data.⁵⁰ Tujuannya adalah untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data. Contoh penerapannya peneliti memberikan hasil penelitian dan pembahasan skripsi peneliti agar informan mengetahui data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh informan

F. **Tehnik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan menggunakan analisis data model Miles dan Huberman meliputi data *reduction* (reduksi data), data *display* (penyajian data), dan *Conclusion*. Menurut Miles and Huberman dalam buku Sugiyono, mengatakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh⁵¹

1. Reduksi data, Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.⁵²

⁵⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*,hlm, 188.

⁵¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Hlm,318.

⁵² Hamid Patilima, *Metode Penelitian Kualitatif*, (bandung : Alfabeta, 2011),h;m, 100.

Data diperoleh penulis dari lapangan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi yang jumlahnya cukup banyak. Penulis mencatat dengan rinci, kemudian dilakukan perangkuman memilih hal-hal yang pokok dan memfokuskan pada hal-hal yang penting, dengan demikian data yang direduksi dapat memberikan gambaran tentang perawatan bahan pustaka

2. Penyajian data (*data display*). Setelah data direduksi langkah yang selanjutnya adalah penyajian data. Pada penelitian kualitatif, di mana penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Menurut Miles dan Huberman, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.
3. Menarik kesimpulan / verifikasi, kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas atau bahkan tidak jelas, sehingga setelah diteliti menjadi jelas. sehingga setelah diteliti akan menjadi jelas. kesimpulan dapat berupa hubungan kausal atau interaktif maupun hipotesis atau teori.

Kegiatan penyimpulan merupakan langkah lebih lanjut dari kegiatan reduksi dan penyajian data. Data yang sudah direduksi dan disajikan secara sistematis akan disimpulkan sementara. Kesimpulan yang diperoleh pada

tahap awal biasanya kurang jelas, tetapi pada tahap-tahap selanjutnya akan semakin tegas dan memiliki dasar yang kuat. kesimpulan pertama perlu diverifikasi triangulasi sumber data, dan metode, diskusi teman dan pengecekan anggota.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Perpustakaan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil berdiri pada tanggal 6 Desember 2006 berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Singkil No 14 Tahun 2006 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata kerja. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil. Dalam Qanun tersebut dinyatakan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil adalah perangkat daerah sebagai unsur pendukung pemerintah daerah bidang Kearsipan dan Perpustakaan. Dengan lahan seluas 10.000 m² dengan luas bangunan perpustakaan mencapai 600 m² perpustakaan ini dipimpin oleh seorang kepala kantor yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah (SEKDA) Kabupaten Aceh Singkil.⁵³

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil mempunyai tugas pokok, yaitu melaksanakan tugas umum yang diperintahkan oleh Bupati dalam menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang kearsipan dan perpustakaan daerah dan lain-lain yang di tugaskan oleh Bupati.

⁵³Qanun Kabupaten Aceh Singkil No 14 Tahun 2006, pasal 3. Tentang *Pembentukan Susunan Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Aceh Singkil.*

Berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 14 Tahun 2006, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil mempunyai fungsi sebagai berikut : (1) Perumusan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan. (2) Pelaksanaan penilaian dan pembinaan teknis dibidang kearsipan dan perpustakaan. (3) Penyelenggaraan, pengelolaan, akuisisi dan pelestarian arsip daerah. (4) Penyelenggaraan layanan informasi dan jaringan informasi arsip dan perpustakaan. (5) Pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka. (6) Pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga.⁵⁴

2. Susunan Kepegawaian

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil didukung sejumlah pegawai dan perlengkapan sebagaimana ditunjukkan dalam tabel berikut

Tabel 4.2 Keadaan Pegawai Perpustakaan Daerah Kabupaten Aceh Singkil

Tingkat Pendidikan	Jumlah
<i>Jabatan Struktural</i>	
Eselon III	3 Orang
Eselon IV	1 Orang
<i>Jabatan Fungsional</i>	
Pustakawan	1 Orang
<i>Staff/Pelaksana</i>	
Sub Bagian Tata Usaha	6 Orang
Seksi Akuisisi dan Pengolahan	5 Orang
Seksi Pembinaan dan Pengelola Kearsipan	3 Orang
Seksi Pelayanan dan Referensi	5 Orang
Jumlah	24 Orang

⁵⁴Qanun Kabupaten Aceh Singkil No 14 Tahun 2006, pasal 5. Tentang *Pembentukan Susunan Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Aceh Singki.*

(Sumber Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Aceh Singkil 2019)

3. Visi dan Misi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, mempunyai visi sebagai berikut: “Menjadikan Arsip sebagai informasi otetik, dan Perpustakaan Daerah sebagi lembaga pendidikan non-formal”. Sedangkan misi perpustakaan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kelestarian arsip daerah
- b. Mewujudkan perpustakaan yang representatif
- c. Mewujudkan masyarakat yang gemar membaca, berilmu pengetahuan dan berwawasan luas.
- d. Memberikan kontribusi nyata bagi terpeliharanya produk-produk daerah sebagai bahan Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Aceh Singkil.
- e. Menjalin kerja sama dengan pihak-pihak terkait untuk meningkatkan dan mengembangkan Perpustakaan Umum Aceh Singkil.⁵⁵

4. Koleksi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil memiliki koleksi sebanyak 4620 judul dengan jumlah \pm 21,617 eksamplar. Berikut adalah daftar Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil. Tabel 4.3 Koleksi Buku Koleksi

No	Klasifikasi	Jumlah Judul	Eks
1	000 KaryaUmum	290	1023
2	100 Filsafat	450	1107
3	200 Agama	600	2589
4	300 Ilmu-IlmuSosial	350	2081

⁵⁵Dokumentasi Kantor Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil.

5	400 Bahasa	390	1201
6	500 Ilmu-IlmuMurni	230	821
7	600 Ilmu-IlmuTerapan	261	950
8	700 Kesenian	211	753
9	800 Sastra	355	1094
10	900 Sejarah/ Geografi	293	996

Tabel 4.4 Koleksi Multimedia

No	Jumlah Bahan Pustaka	Jumlah Judul	Eks
1	Kaset	-	-
2	CD	151	230
3	VCD	20	-
4	Micro Film	-	-

Tabel 4.5 Jumlah Koleksi Serial

No	Jenis Bahan Pustaka	Jumlah Judul	Eks
1	Koran	11	890
2	Majalah	7	72
3	Jurnal	-	-

(Sumber: Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Aceh Singkil 2019)

5. Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil memiliki tata tertib diantaranya : جامعة الزاوية

- a. Mengisi buku pengunjung
- b. Meletakkan tas di loker yang telah disediakan
- c. Menjaga ketenangan dan kebersihan
- d. Buku dijaga jngan sampai rusak
- e. Setiap peminjaman dan pengembalian buku memperlihatkan kartu anggota pada petugas perpustakaan
- f. Buku yang terlambat dikembalikan akan dikenakan denda
- g. Apabila buku hilang atau rusak harus diganti dengan buku yang sama⁵⁶

⁵⁶Profil Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil

6. Ruang dan Fasilitas Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Aceh Singkil

a. Ruangan

Perkembangan gedung perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil tidak terlepas dari perencanaan Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Perkembangan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan yang diukur dengan perkembangan jumlah pemustaka dan jumlah koleksi perpustakaan.

Pemanfaatan ruang gedung Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil disesuaikan dengan jumlah layanan yang ada antara lain.

Ruang pimpinan

- a) Ruang tata usaha
- b) Ruang koleksi
- c) Ruang baca
- d) Ruang pelayanan sirkulasi
- e) Ruang refrensi
- f) Ruang pengolahan
- g) Ruang pengadaan
- h) Ruang mushhola⁵⁷

7. Fasilitas

Fasilitas merupakan peralatan yang digunakan untuk membantu dan memperoleh suatu pekerjaan. Fasilitas tidak selalu sama dalam setiap pekerjaan,

⁵⁷*Ibid*.....

hal ini dapat disesuaikan dengan bentuk dan fungsi suatu pekerjaan. Untuk kelancaran kegiatan baik pustakawan maupun pemustaka. Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil dilengkapi dengan berbagai fasilitas untuk kegiatan penunjang antara lain adalah:

- a) Rak buku
- b) Rak majalah
- c) Meja baca
- d) Kursi baca
- e) Kursi sirkulasi
- f) Komputer
- g) Printer
- h) Lemari
- i) AC
- j) TV
- k) Lemari loker
- l) Lemari katalog
- m) Lemari buku referensi
- n) Kotak kartu
- o) Kotak sran
- p) Kipas angin
- q) Papan informasi⁵⁸

8. Layanan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil

a. Layanan administrasi

Pelayanan administrasi pada Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil merupakan salah satu kegiatan yang berfungsi untuk membantu memperlancar semua kegiatan yang ada di perpustakaan. Pelayanan ini dilaksanakan oleh petugas tata usaha yang dikoordinasikan oleh kepala sub bagian tata usaha dengan tugasnya sebagai berikut.

⁵⁸*Ibid*

- a) Bagian tata usaha, yang menangani pekerjaan yang berkaitan dengan surat menyurat.
 - b) Bagian keuangan, yang menangani pekerjaan yang berkaitan dengan pengurusan keuangan seperti uang minum, honor lembur dan laporan penanggung jawaban keuangan kepada atasan.
 - c) Bagian kepegawaian, yang menangani pekerjaan yang berkaitan dengan tenaga kerja seperti kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP3), mengatur cuti, daftar keuangan (KP4) dan sebagainya.
 - d) Bagian perlengkapan, yang menangani pekerjaan yang berhubungan dengan pengadaan peralatan kantor.
- b. Pelayanan teknis

Pelayanan teknis merupakan pelayanan yang berkaitan dengan masalah koleksi atau bahan pustaka. Pelayanan teknis dilakukan oleh petugas bagian pengadaan, pengolahan dan pemeliharaan

c. Layanan pemakai

Pelayanan pemakai di upayakan untuk memberdayakan koleksi agar memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada pemustaka.

d. Layanan sirkulasi

Merupakan layanan yang berkaitan dengan peminjaman, perpanjangan, pengembalian bahan pustaka dan membuat surat keterangan bebas pustaka.

e. Layanan referensi

Memberikan layanan dalam penelusuran informasi dengan cara penggunaan koleksi referensi serta peminjaman fotocopy.

f. Layanan perpustakaan keliling

Layanan perpustakaan Keliling/Pusling adalah salah satu kegiatan menghadirkan Mobil Unit Perpustakaan Keliling yang memberikan layanan membaca di beberapa titik layanan guna mensukseskan program budaya baca masyarakat juga Gerakan Literasi Sekolah (GLS)

g. Layanan membaca di perpustakaan

Layanan ini membuka kesempatan bagi pengunjung yang belum menjadi anggota di perpustakaan untuk dapat membaca koleksi yang tersedia di perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil.⁵⁹

9. Anggaran Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil

Anggaran Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil berasal dari dana APBD, APBN, dan sumber-sumber lainnya, dengan komposisi presentase alokasi anggaran sebagai berikut.

- a) Pengembangan koleksi
- b) Pengembangan arsip dan kegiatan lainnya⁶⁰

⁵⁹Hasil wawancara dengan ibu Rini Syahwani, G.S.S di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 15 Juli 2019

⁶⁰Hasil wawancara dengan pak Suyatno, S. Ag kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 15 Juli 2019

B. Hasil Penelitian

1. Usaha yang dilakukan dalam perawatan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil dalam melaksanakan perawatan bahan pustaka. Usaha yang dilakukan adalah sebagai berikut :

a. Menyampul buku

Pemberian sampul pada buku-buku yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil perlu dilakukan untuk menghindari kerusakan buku yang ada pada Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Setiap buku yang baru masuk disampul, demikian juga pada buku yang sudah rusak. Dalam melakukan penyampulan buku perpustakaan sudah dilengkapi dengan peralatan yang cukup memadai.⁶¹ Berdasarkan hasil observasi penulis, perpustakaan memiliki alat untuk memperbaiki sampul buku yang rusak seperti lem, penggaris, dua lembar kertas minyak, dan kuas.

Berdasarkan hasil wawancara antara penulis dengan informan, tahap-tahap dalam melakukan penyampulan buku pertama-tama adalah siapkan peralatan kemudian bersihkan bagian punggung buku dari debu, kemudian oleskan lem bagian dalam dan luar punggung buku, kemudian pasang kembali bagian isi

⁶¹Hasil wawancara dengan ibu Hasni Amilah Manik, S.pt Kepala Bidang di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 15 juli 2019

buku dengan hati-hati, sisipkan kertas minyak kedalam bagian sampul depan dan belakang, kemudian tahap terakhir dari



penyampulan ini adalah dengan memberi beban di atas buku yang sudah di beri kertas minyak dan diamankan selama semalaman.⁶²

Pemberian sampul pada buku di perpustakaan dilakukan oleh staf yang bekerja di perpustakaan Dinas Kearsipan Singkil. Kemudian setelah buku selesai disampul buku tersebut akan disusun kembali ke rak supaya buku bisa kembali digunakan oleh pemustaka. Proses penyampulan buku dilakukan di ruangan perpustakaan dikarenakan tidak ada ruang khusus untuk melakukan perawatan bahan pustaka.

b. Penjilidan buku yang Rusak

Untuk koleksi yang jilidanya rusak, dilakukan penjilidan ulang terhadap koleksi tersebut. Penjilidan yang dilakukan oleh perpustakaan adalah penjilidan lem punggung, berdasarkan hasil wawancara antara penulis dengan informan, tahap-tahap dalam melakukan penjilidan pertama-tama petugas melepas jilidan yang telah rusak, menghimpun lembaran kertas yang telah rusak dengan memperhatikan urutan halamannya, menggabungkan lembaran tersebut dengan cara di press, kemudian beriakan beban diatas kumpulan kertas, beriakan lem, kemudian langkah terakhir sebagai finishing beriakan tali perekat untuk menjilid bagian atas dan bawah buku. Tali perekat ini akan memberikan perlindungan agar bagian belakang buku tidak terlepas dari kumpulan kertas.

⁶²Hasil wawancara dengan ibu Tri Sri Dewi, S.P di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 15 juli 2019

Penjilidan buku yang rusak pada Perpustakaan Dinas Singkil dilakukan oleh Staf yang bekerja di perpustakaan. Penjilidan ini dilakukan ketika ada buku-buku yang rusak atau robek. Setelah buku selesai dijilid kemudian buku kembali di letakan di rak supaya dapat dimanfaatkan kembali oleh pemustaka.

c. Membersihkan buku dari debu

Membersihkan buku dari debu merupakan kegiatan rutinitas petugas perpustakaan karena karena sebagai salah satu persyaratan dalam perawatan bahan pustaka agar tetap terjaga. Buku harus sering dibersihkan agar tidak berdebu. Perpustakaan melakukan kegiatan kebersihan yang rutin sebanyak dua atau tiga kali dalam seminggu yang dilakukan oleh petugas *cleaning service*, hal ini dirasa kurang cukup jadi pustakawan melakukan pembersihan setiap harinya.⁶³ Kebersihan ini juga akan menjadi lebih efektif jika disertai dengan pemeriksaan koleksi guna memberi peringatan dini terhadap kerusakan bahan pustaka.

Perpustakaan juga menggunakan jendela yang berengsel, jendela ini lebih efektif dalam mencegah masuknya debu jika dibandingkan dengan jendela sorong karena, jendela sorong tidak pernah bebas dari debu.

Debu yang masuk kedalam ruangan tidak meresap ke dalam buku, biasanya dibersihkan oleh petugas perpustakaan yang piket menggunakan

⁶³Hasil wawancara dengan ibu Rini Syahwani,G.S.S di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 16 juli 2019

sikat halus, vacuum cleaner, dan lap untuk menghilangkan debu di permukaan buku. Sedangkan kotoran yang sukar untuk dihilangkan, petugas perpustakaan mengerik debu yang melekat pada buku tersebut.

d. Mengganti kulit buku/cover yang rusak

Halaman kulit buku sangatlah penting, karena kulit buku merupakan salah satu halaman yang memberi semua penjelasan pada sebuah buku baik dari segi judul ataupun pengarangnya. Apabila sebuah buku tidak memiliki kulit yang menarik, maka pengguna tidak akan tertarik dengan keberadaan buku tersebut. Pengguna tidak akan teretarik untuk menggunakan buku yang kulitnya rusak, maka dalam hal ini pustakawan menggunakan cara untuk membuat koleksi perpustakaan menjadi lebih diminati oleh pengguna dengan cara memperbaiki kulit buku yang sudah rusak.

Perbaikan kulit buku dilakukan oleh pustakawan Perpustakaan Dinas Kearsipan Aceh Singkil dengan cara mengcopy kembali kulit buku yang sama, setelah itu kulit buku tersebut digunting sesuai dengan panjang dan lebar buku dengan penggaris, barulah dilakukan pengeleman kembali dengan menggunakan lem fox dan diratakan dengan kuas supaya hasilnya lebih rapi⁶⁴

Dari hasil wawancara dengan ibu Tri Sri Dewi, S.P petugas yang bekerja di bagian perawatan di Perpustakaan Dinas Aceh Singkil kegiatan perbaikan

⁶⁴Hasil wawancara dengan ibu Syarifah di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 17 juli 2019

koleksi buku ini di data pada setiap harinya, misalnya perbaikan dalam bentuk menyampul, mengganti kulit buku yang rusak, menjilid halaman buku yang terlepas. pada akhir bulan pustakawan akan mendata semua koleksi yang sudah dirawat untuk disimpan dan dijadikan sebagai dokumentasi pada Perpustakaan Dinas Kearsipan Aceh Singkil.⁶⁵

Kerusakan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan Kearsipan Kanbupaten Aceh Singkil disebabkan oleh beberapa faktor yaitu:

1) Lingkungan

Setiap koleksi mempunyai daya tahan yang berbeda terhadap pengaruh lingkungan. Hal ini sangat tergantung dari tiap komponen yang ada didalam koleksi tersebut. Kondisi lingkungan juga harus sesuai dengan keadaan fisik buku agar dapat menghindari kerusakan pada bahan pustaka. Sehingga sangat penting memperhatikan kondisi lingkungan tempat penyimpanan bahan pustaka.

Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil terletak di daerah Ketapang Indah. Dengan keberadaanya yang dekat dengan beberapa pusat pendidikan memungkinkan banyaknya pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan. Gedung Dinas

⁶⁵Hasil wawancara dengan ibu Tri Sri Dewi, S.P di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 17 juli 2019

Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari 2 lantai dan perpustakaanya terletak di lantai 1.

Ruangan perpustakaan Dinas Perpustakaan tidak terlalu luas, hanya 10 x 12 meter. Kerusakan koleksi pada perpustakaan ini pun tidak terlepas dari ancaman kerusakan koleksi , seperti yang akan penulis paparkan di bawah ini.

2) Serangga dan jamur

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan oleh penulis, diketahui adanya keberadaan serangga dalam ruangan koleksi perpustakaan. Keberadaan serangga pada ruangan perpustakaan dapat menyebabkan rusaknya fisik buku dan memudarnya tulisan-tulisan yang tertera pada buku. Untuk menghindari kerusakan tersebut sebaiknya dilakukan upaya pencegahan terhadap kehadiran serangga pada ruangan perpustakaan.

Dengan adanya AC dan sirkulasi udara yang cukup pada ruangan perpustakaan masih dirasakan belum cukup untuk mewaspadai keberadaan serangga apalagi dengan keadaan suhu dan kelembaban yang tidak selalu dimonitor oleh pustakawan. Hal ini mengkhawatirkan keberadaan koleksi karena, kelembaban ruangan merupakan salah satu faktor penting dalam mempertahankan kondisi fisik buku.

Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil melakukan antisipasi dengan menggunakan rak koleksi yang terbuat dari besi yang tidak disukai oleh serangga, tidak terbuat dari kayu biasa guna mencegah kehadiran serangga dan rayap pada rak yang bisa menggerogoti dan merusak rak kayu, rak-rak yang sesuai untuk penyimpanan koleksi agar terhindar dari kerusakan yang disebabkan oleh serangga adalah rak yang terbuat dari logam dan kayu jati. Susunan koleksi pada rak pun tidak disusun terlalu dekat satu sama lain agar koleksi tidak mudah berdebu dan menghadirkan jamur.

Untuk mengantisipasi kehadiran jamur, Perpustakaan juga melakukan kegiatan kebersihan yang rutin sebanyak dua atau tiga kali dalam seminggu yang dilakukan oleh petugas *cleaning service*, dan dalam melakukan tugas ini, petugas perpustakaan mengawasi kegiatan tersebut guna menghindari kerusakan koleksi ketika petugas kebersihan sedang membersihkan ruangan koleksi karena petugas kebersihan tidak memahami bagaimana cara meletakkan koleksi kembali ke rak.⁶⁶

3) Cahaya

Cahaya terdiri dari dua jenis yaitu: cahaya alami dan buatan, cahaya alami adalah cahaya yang berasal dari matahari dan cahaya

⁶⁶Hasil wawancara dengan ibu Tri Sri Dewi, S.P di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 18 juli 2019

buatan adalah yang berasal dari lampu pijar yang digunakan didalam ruangan. Keberadaan cahaya dalam ruangan juga sebaiknya diperhatikan oleh perpustakaan, cahaya matahari yang menghasilkan sinar ultraviolet dengan gelombang sinarnya yang tinggi merupakan bahaya yang sangat merusak bahan pustaka, menyebabkan kertas menjadi kuning dan rapuh serta memudarkan tulisan yang terdapat pada kertas. Perpustakaan juga sebaiknya menata cahaya dalam ruangan sedemikian rupa agar pencahayaan menjadi aman bagi bahan pustaka tanpa mengenyampingkan kenyamanan bagi pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan.

Berdasarkan hasil observasi. Perpustakaan Dinas Aceh Singkil telah menutup jendela dengan tirai untuk mengurangi cahaya matahari masuk secara langsung ke dalam ruangan perpustakaan. Sedangkan untuk memperoleh hasil yang optimal sebaiknya perpustakaan juga menggunakan saringan ultraviolet untuk menurunkan tingkat pencahayaan.

4) Debu

Debu merupakan partikel-partikel kecil yang terdapat di udara, kehadiran debu sangat berbahaya bagi manusia dan dapat menimbulkan polusi udara bahkan debu juga berbahaya bagi bahan pustaka. Debu dapat hadir dalam ruangan melalui celah-celah yang terdapat di jendela, lubang angin, pintu dan berbagai celah-celah kecil

lainya. Debu yang masuk ke dalam ruangan dapat mengakibatkan kerusakan fisik bahan pustaka karena pencemaran udara dapat menimbulkan kerusakan pada kertas yang berakibat kertas menjadi rapuh dan cepat rusak. Bahkan apabila keadaan dalam ruangan lembab. Debu yang bercampur dengan air lembab akan menimbulkan jamur pada buku, dimana jamur merupakan makanan bagi para serangga.

Untuk mengantisipasi kehadiran debu pada buku, langkah yang dilakukan oleh perpustakaan antara lain menutup rapat pintu dan jendela dan berbagai celah yang memungkinkan masuknya debu ke dalam ruangan. Perpustakaan juga melakukan kegiatan kebersihan yang rutin sebanyak dua atau tiga kali dalam seminggu yang dilakukan oleh petugas *cleaning service*, meskipun hal ini dirasa kurang cukup, lebih baik lagi apabila pembersihan dilakukan setiap harinya. Kebersihan ini juga akan menjadi lebih efektif jika disertai dengan pemeriksaan koleksi guna memberi peringatan dini terhadap kerusakan bahan pustaka.

Jendela yang digunakan perpustakaan adalah jendela yang berengsel, jendela ini lebih efektif dalam mencegah masuknya debu jika dibandingkan dengan jendela sorong karena, jendela sorong tidak pernah bebas dari debu.

Debu yang masuk kedalam ruangan tidak meresap ke dalam buku, biasanya dibersihkan oleh petugas perpustakaan menggunakan sikat halus, vacuum cleaner, dan lap untuk mengilangkan debu di permukaan buku. Sedangkan kotoran yang sukar untuk dihilangkan, petugas perpustakaan mengerik debu yang melekat pada buku tersebut.

5) Manusia

Disadari atau tidak, kehadiran manusia pada ruangan koleksi perpustakaan juga bisa menjadi penyebab kerusakan bahan pustaka, dari penggunaan maupun dari petugas perpustakaan itu sendiri. Hal ini berkaitan erat dengan pemahaman yang kurang tentang bagaimana menggunakan koleksi yang baik dan benar, cara mengambilnya dari rak, cara membaca atau membuka halaman, hingga cara penempatan kembali buku ke rak.

Perlindungan bahan pustaka bukan hanya menjadi tanggung jawab pustakawan, tetapi juga menjadi tanggung jawab pemustaka. Penggunaan bahan pustaka yang ceroboh dan sikap kurang peduli terhadap keamanan bahan pustaka biasanya menjadi penyebab utama yang mengakibatkan rusaknya bahan pustaka oleh manusia. Sikap tidak disiplin seperti merokok dalam ruangan juga menjadi penyebab rusaknya bahan pustaka. Bahkan juga tidak sedikit pengguna yang dengan sengaja merobek beberapa halaman atau bagian buku yang diperlukan oleh mereka.

Perilaku sedemikian diatas dapat dicegah dengan memberikan pemahaman terhadap tata cara menggunakan bahan pustaka. Tetapi berdasarkan pengamatan penulis, tidak ada pedoman tertulis tentang tata cara menggunakan koleksi di dalam perpustakaan tersebut. Tidak adanya rambu-rambu tersebut bisa mengakibatkan pengguna merusak bahan putaka meskipun tanpa disengaja.

Langkah antisipasi yang dilakukan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah dengan memberikan larangan merokok didalam ruangan perpustakaan baik untuk petugas maupun pemustaka. Perpustakaan juga menerapkan larangan makan, minum dan perbuatan illegal lainnya di dalam ruangan perpustakaan.⁶⁷

Perpustakaan juga menutup akses-akses illegal untuk masuk ke dalam ruangan perpustakaan misalnya melalui pintu, jendela, dan saluran-saluran mekanis lainnya.

6) Air

Air juga merupakan ancaman serius bagi koleksi bahan pustaka perpustakaan, cara air bisa merusak koleksi mulai dari air sungai meluap/banjir dan hujan terus-menerus yang dapat mengakibatkan terjadinya genangan air atau bahkan atap bocor, kerusakan persediaan air minu, keruakan AC, jendela terbuka dan lain sebagainya.

⁶⁷Hasil wawancara dengan ibu Rini Syahwani,G.S.S di Pepustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 18 juli 2019

Ancaman-ancaman tersebut juga disadari oleh pihak perpustakaan berdasarkan hasil observasi, tindakan yang sudah dilakukan antara lain adalah selalu menutup rapat jendela agar ketika terjadi hujan, air hujan tidak masuk ruangan. AC selalu diperiksa secara rutin agar tidak terjadi kebocoran AC, selain itu keberadaan perpustakaan cukup aman dari bahaya air karena letak perpustakaan jauh dari daerah laut dan sungai. Gedung juga dirancang dalam posisi yang cukup tinggi untuk menghindari genangan air yang terjadi akibat turun hujan, pembuangan air juga tidak berlokasi di dekat penyimpanan koleksi.

Berdasarkan keterangan dari petugas perpustakaan, kebocoran atap ketika hujan turun pernah terjadi di ruangan perpustakaan sekitar setahun yang lalu, namun kebocoran tersebut terjadi di ruang petugas bukan di ruang koleksi. Setelah itu dilakukan perbaikan dan tidak pernah terjadi kebocoran lagi sampai saat sekarang ini

2. Kendala-kendala yang dihadapi Pustakawan dalam perawatan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil

Di setiap pekerjaan baik itu pekerjaan yang mudah maupun pekerjaan yang sulit kita pasti akan mendapat kendala. Namun setiap kendala pasti ada jalan keluar seperti halnya dalam perawatan koleksi bahan pustaka. Perawatan bahan pustaka merupakan suatu hal yang sangat penting, tetapi kesadaran masyarakat untuk merawat bahan pustaka masih sangat rendah bahkan dikalangan pustakawan yang pada umumnya tidak pernah mendapatkan pendidikan formal tentang usaha perawatan bahan pustaka.

Beberapa kendala yang mempengaruhi dalam proses perawatan bahan pustaka di perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil untuk mencapai kesempurnaan dalam perawatan koleksi. Oleh karena itu penulis merumuskan kendala yang menghambat proses perawatan bahan pustaka di perpustakaan tersebut sehingga memenuhi dan mencapai tujuan seperti yang telah digariskan. Kendalanya antara lain yaitu :

- a. Kurangnya dana yang tersedia untuk perpustakaan

Untuk merawat suatu bahan pustaka tentunya membutuhkan dana yang tidak sedikit. Terutama dalam menyiapkan alat atau bahan-bahan yang akan digunakan dalam perawatan bahan pustaka. Semua ini

memerlukan anggaran yang besar.⁶⁸ Sedangkan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Singkil masih terkendala oleh dana. Hal ini ini disebabkan karena bukan dari pihak perpustakaan yang mengelola dana tersebut melainkan dari pusat. Anggaran dana yang lambat dalam pencairan dikarenakan permasalahan prosedur dalam penurunan anggaran yang mengalami beberapa tahapan. hal inilah yang juga dapat menghambat proses perawatan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Aceh Singkil.

b. Kurangnya pustakawan dalam bidang perawatan

Tenaga yang profesional dalam bidang perawatan merupakan faktor pendukung utama dalam melaksanakan kegiatan perawatan di perpustakaan, karena perawatan merupakan kegiatan manusia untuk memelihara, merawat bahan pustaka agar tidak cepat mengalami kerusakan.

Sementara pada perpustakaan Dinas perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil belum ada tenaga yang professional yang memahami tentang perawatan bahan pustaka yang benar dan sesuai dengan prosedurnya, sehingga perawatan bahan pustaka pada perpustakaan tersebut belum begitu sempurna. Perpustakaan Dinas Aceh Singkil hanya memiliki 4

⁶⁸Hasil wawancara dengan ibu Hasni Amilah Manik, S.pt di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 18 juli 2019

orang yang merupakan lulusan S. IP selebihnya hanya merupakan lulusan S.sos dan lain sebagainya. Hal ini menjadi kendala perpustakaan dalam melakukan perawatan yang baik terhadap koleksi yang ada di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil/

c. Kurangnya fasilitas yang memadai

Biasanya dalam perawatan bahan pustaka memerlukan alat khusus agar perawatan bahan pustaka dapat berjalan sebagaimana mestinya, namun di perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil alat untuk melakukan perawatan bahan pustaka masih sederhana sehingga banyak bahan perpustakaan yang sobek tidak biasa dilakukan perbaikan secara sempurna akibatnya mudah terjadi kerusakan kembali.⁶⁹

Berdasarkan observasi penulis, Alat yang tersedia hanya sederhana saja, seperti gunting, pisau, heker, isolasi dan lem. Padahal alat untuk perawatan koleksi yang terjadi kerusakan pada bahan pustaka sebenarnya tidak cukup dengan itu saja, kertas penyampul untuk koleksi dan mesin press seharusnya juga diperlukan dan alat ini tidak ditemukan di perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan aceh singkil.

⁶⁹Hasil wawancara dengan Zulqadri,S.sos di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 18 juli 2019

d. Ruang perpustakaan yang sempit

Berdasarkan hasil observasi penulis, Ruang perpustakaan juga merupakan salah satu kendala yang dihadapi Perpustakaan Dinas Aceh Singkil. Hal ini dikarenakan banyaknya koleksi yang dimiliki sedangkan ruangan perpustakaannya sempit. Inilah salah satu yang menyebabkan pustakawan sulit untuk melakukan perawatan bahan pustaka karena tidak adanya ruangan khusus untuk perawatan bahan pustaka. Perawatan bahan pustaka biasanya dilakukan di ruangan perpustakaan dan di ruangan pengolahan bahan pustaka. Inilah salah satu yang menyebabkan pustakawan sulit untuk melakukan perawatan bahan pustaka karena tidak adanya ruangan khusus.⁷⁰

⁷⁰Hasil wawancara dengan ibu Kartini Zahara, S.IP di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, tanggal 18 juli 2019

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

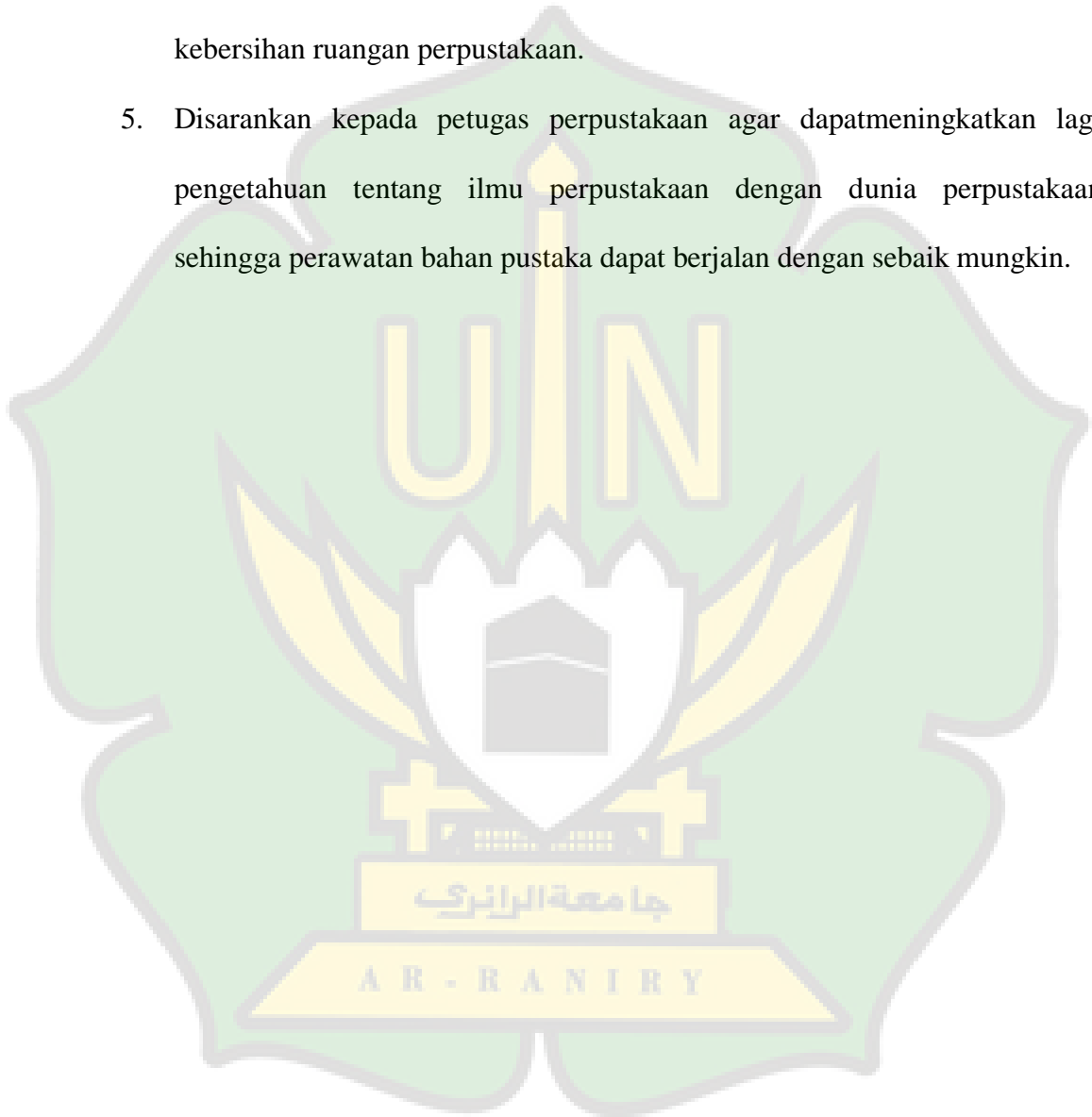
Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan diatas maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Usaha-usaha perawatan bahan pustaka yang telah dilakukan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil yaitu: menyampul buku, penjilidan buku yang rusak, membersihkan buku dari debu, , mengatur buku di rak, supaya buku terlihat rapi dan memudahkan pemustaka dalam pencarian buku.
2. Kendala-kendala yang dihadapi pustakawan dalam melakukan perawatan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil yaitu: kurangnya dana, kurangnya pustakawan dalam bidang perawatan, ruangan yang sempit, serta kurangnya fasilitas yang memadai.

B. Saran

1. Agar Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil dapat memenuhi kebutuhan pemustaka, maka sangat diharapkan agar melakukan perawatan bahan pustaka supaya koleksi tetap terjaga.
2. Perawatan bahan pustaka hendaknya dilakukan oleh petugas perpustakaan secara teratur dan terus-menerus.

3. Agar koleksi tidak cepat mengalami kerusakan, kedisiplinan pemakai untuk menggunakan koleksi dengan cara yang baik, disamping itu petugas harus menempatkan koleksi di rak dengan baik.
4. Untuk menjaga koleksi dari debu hendaknya perpustakaan selalu menjaga kebersihan ruangan perpustakaan.
5. Disarankan kepada petugas perpustakaan agar dapat meningkatkan lagi pengetahuan tentang ilmu perpustakaan dengan dunia perpustakaan sehingga perawatan bahan pustaka dapat berjalan dengan sebaik mungkin.



DAFTAR PUSTAKA

Sumber Tercetak

- Bladius Sudarsono, *Pustakawan Cintadan Teknologi*, Jakarta: SagungSeto, 2009.
- Bungin, Burhan. *Metodologi Penelitian Kualitatif : Aktualisasi MetodologisKea Rah Ragam Varian Kontemporer*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.2013.
- Daryono, *Pemeliharaan bahan Perpustakaan di perpustakaan*, <http://daryono.staf.uns.ac.id/200/03/23/pemeliharaan-bahan-pustaka-di-perpustakaan/diakses> Tanggal 22 mei 2019.
- Dedi Setiawan, *Perawatanbahan Pustaka*, YPKGM, 2012.
- Hasil wawancara dengan Bapak Suyatno, S.Agkepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, Tanggal 15 juli 2019.
- Hasil wawancara dengan Ibu Rini Syahwani, G.S.S di Perpustakaan Dina Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Singkil, Tanggal 15 juli 2019.
- Hasil wawancara dengan Ibu Hasni Almiah Manik, S.pt Kepala Bidang di Perpustakaan Dinas Kearsipan Aceh Singkil, Tanggal 16 juli 2019.
- Hasil wawancara dengan Ibu Tri Sri Dewi, S.P di Perpustakaan Dinas Kearsipan Aceh Singkil, Tanggal 16 juli 2019.
- Hasil wawancara dengan Zulqadri, S.sos di Perpustakaan Dinas Kearsipan Aceh Singkil, Tanggal 16 juli 2019.
- Hasil wawancara dengan Ibu Kartini Zahara, S.IP di Perpustakaan Dinas Kearsipan Aceh Singkil, Tanggal 17 juli 2019.
- Hasil wawancara dengan Rini Staf di Perpustakaan Dinas Kearsipan Aceh Singkil, Tanggal 17 juli 2019.
- Hamid Patilima, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung :Alfabeta, 2011.
- Juhardi, “Pelestarian Koleksi Buku Sejarah di Perpustakaan Museum Aceh”. Skripsi (2011).Diakses di <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/1711/1/halamanjudulskripsi> PDF
- Junaedi, J.M, 2006. *Pemeliharaanandan Pelestarian Bahan Pustaka*, Jakarta,2008.
- Karmidi Martoadmodjo, *Materi Pokok Pelestarian Bahan Pustaka*, Jakarta 2010.
- Muhammad Razak, *Pelestarian Bahan Pustakadan Arsip*, Jakarta: Program Pelestarian bahan Pustakadan Arsip, 2009.

Moh, Nazir, *Metode Penelitian*, Jakarta: Gramedia Indonesia, 2009.

Qanun Kabupaten Aceh Singkil No 14 Tahun 2006, pasal 3. Tentang *Pembentukan Susunan Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Aceh Singkil*.

Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2010.

Sumarsono, *Strategi Pendidikan Kewarganegaraan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2010.

Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta :Gramedia Pustaka Utama,

Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2010.

Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta 2017.

Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian (Suatu Pendekatan Praktek)*, Jakarta, Rineka Cipta,2009.

Sumber, Data Profil Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil. 2019.

Sumber, Data Nama-nama Pegawai Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil. 2019.

Sumber, Data Koleksi di Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil. 2019.

Yuyuyulia, *Pengembangan Koleksi*, Jakarta: Universitas Terbuka Defdikbud, 2007

Yeni Budi Rachman, *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka*, Depok: PT Grafindo Persada, 2017.

Sumber Internet

AlffiahApriliani. “Peran Pelestarian Bahan Pustaka Dalam Preservasi dan Konservasi di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah istimewa Yogyakarta”.Skripsi (2015).Diakses http://digilib.uin-suka.ac.id/7272/1/halaman_judul_skripsi.pdf.diakses pada tanggal 22 mei 2019.

Daryono, *Pemeliharaan Bahan Perpustakaan di Perpustakaan*, <http://daryono.staaff.uns.ac.id/200/03/23/pemeliharaan-bahan-pustaka-di-perpustakaan/> diakses Tanggal 22 mei 2019.

Maunglib, *Analisa Koleksi Perpustakaan, Seleksi Penyiangan dan Evaluasi*, <http://maunglib.koleksi-artikel/analisis-koleksi-perpustakaan-seleksi-penyiangan-dan-evaluasi/> diakses Tanggal 10 April 2119.

Mardio Salman, *Perawatan Bahan Pustaka*. [http://MardioSalman.com/Perawatan Bahan Pustaka/pdf](http://MardioSalman.com/PerawatanBahanPustaka/pdf). Diakses tanggal 10 April 2019.

Karmidi Martoadmodjo, *Penyebab Kerusakan BahanPustaka* (online) <http://download.portalgaruda.org/>diakses 12 April 2019.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
 Jl. Syeikh Abdul Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
 Telp. 0651-7552922 Situs : www.fah.uin.ar-raniry.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
 NOMOR: 642/Un.08/FAH/KP.004/04/2019
TENTANG

PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI
BAGI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH;

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut.
 b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Presiden RI No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;;
 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
 7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Surat Keputusan Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry tentang pengangkatan pembimbing skripsi bagi mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.

Pertama : Menunjuk saudara :

1. Drs. Syukrinur, M.LIS (Pembimbing Pertama)
2. Ruslan, S.Ag., M.Si., M.LIS (Pembimbing Kedua)

Untuk membimbing skripsi mahasiswa

Nama : Salman
NIM : 140503116
Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan
Judul : Analisis Perawatan Bahan Pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil

Kedua : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Tembusan:

1. Rektor UIN Ar-Raniry;
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
3. Ketua Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
4. Yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
5. Arsip



Ditetapkan di : Banda Aceh
 Pada tanggal : 09 April 2019
 3 Sya'ban 1440 H



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
 Telp 0651-7552921 Situs: adab.ar-raniry.ac.id

Nomor :B-537/Un.08/FAH.I/PP.00.9/07/2019

08 Juli 2019

Lamp :

Hal : Rekomendasi Izin Penelitian

Yth.

.....
 di-
 Tempat

Assalamu'alaikum.Wr.Wb.

Dengan hormat, Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini menerangkan:

Nama : Salman
 Nim/Prodi : 140503116 / S1-IP
 Alamat : Blang Krueng

Benar saudara (i) tersebut Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry bermaksud akan mengadakan Penelitian Ilmiah dalam rangka penulisan Skripsi yang berjudul "**Analisis Perawatan Bahan Pustaka di Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil**". Untuk terlaksananya penelitian tersebut kami mohon sudi kiranya Bapak/Ibu memberikan bantuan berupa data secukupnya kepada Mahasiswa (i) tersebut.

Atas kerjasama dan partisipasi kami sampaikan ucapan terimakasih.

Wassalam,
 Wakil Dekan Bid. Akademik dan
 Kerjasama



Abdur Manan



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
Jalan Singkil – Rimo KM.16 Ketapang Indah
S I N G K I L U T A R A

Singkil Utara, 15 Juli 2019

Nomor : 899.3 / 120 / DISPUSIP / 2019
 Lamp : -
 Hal : Pemberian Izin Penelitian

Kepada Yth :
 Rektor UIN Ar-Raniry
 C/q. Pimpinan Fakultas Adab dan
 Humaniora
 DI-

Banda Aceh

1. Menindaklanjuti Surat dari Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh Nomor : B-537/Un.08/FAH.I/PP.00.9/07.2019 Tanggal 08 Juli 2019, Perihal Rekomendasi Izin Penelitian;
2. Bersama dengan ini kami sampaikan, bahwa kami tidak keberatan dan siap memberikan bantuan berupa data dan hal-hal lain yang di butuhkan oleh yang bersangkutan atas nama;

No	Nama	NIM/Prodi	Alamat	Ket
1	Salman	140503116 / S1-IP	Blang Krueng	

3. Demikian kami sampaikan, atas kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
 Kabupaten Aceh Singkil

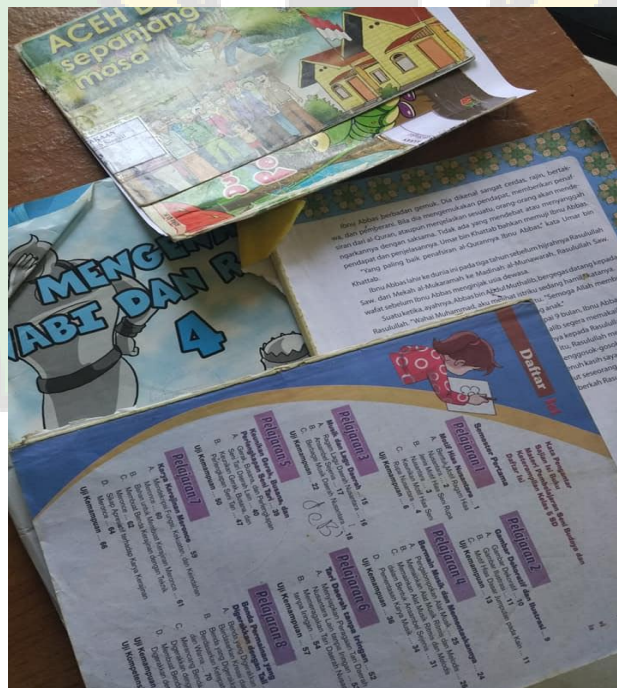
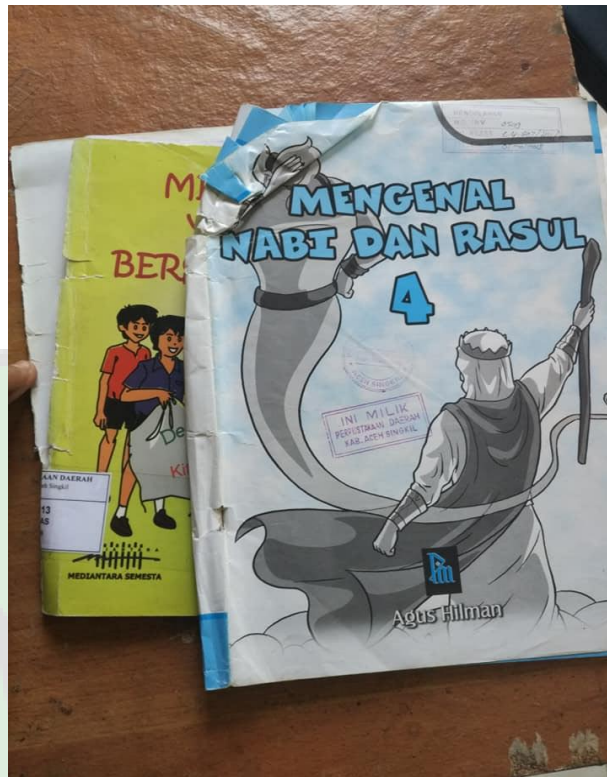


SUYATNO, S. Ag
 Pembina Tk. I
 NIP. 19730314 200012 1 005

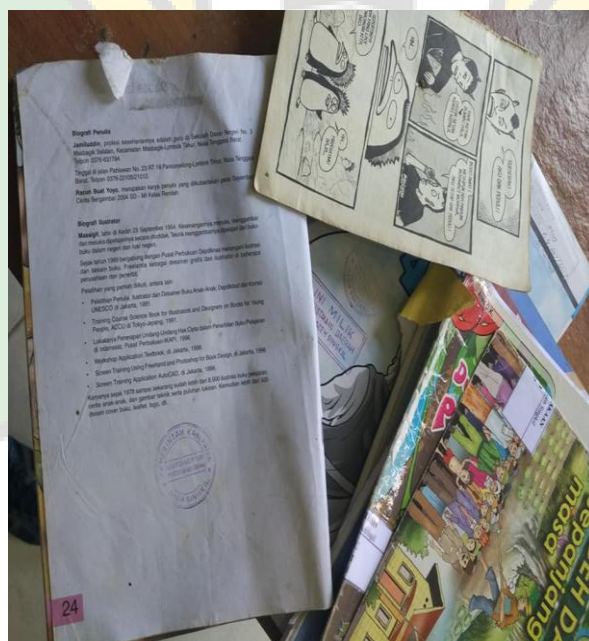
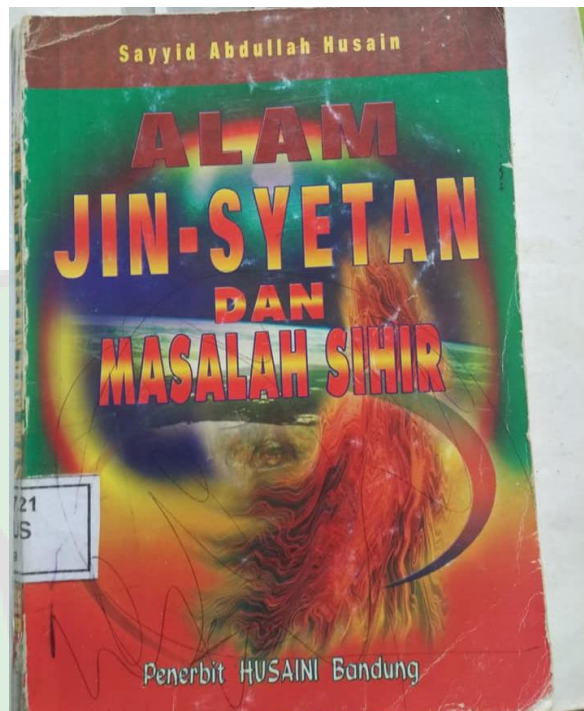
DAFTAR WAWANCARA

1. Bagaimana latar belakang berdirinya Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil?
2. Apakah visi dan misi dari Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil?
3. Berapa jumlah keseluruhan pegawai yang berada di Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil?
4. Bagaimana pandangan bapak/ibu terhadap kegiatan perawatan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil?
5. Apakah perlu dilakukan perawatan di Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil?
6. Apakah anda menggunakan pedoman tertulis untuk melakukan perawatan bahan pustaka?
7. Apakah ada dana khusus yang digunakan untuk melakukan perawatan bahan pustaka, jika ada dari mana dana tersebut didapatkan?
8. Apakah pernah dilakukan fumigasi untuk menjaga koleksi bahan pustaka?
9. Siapa saja yang terlibat dalam perawatan bahan pustaka?
10. Menurut bapak apakah kegiatan perawatan bahan pustaka yang dilakukan sudah efektif atau belum?
11. Faktor apa saja yang menjadi penyebab kerusakan bahan pustaka di Perpustakaan Dinas Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil?
12. Bagaimana cara bapak mengatasi faktor perusak bahan pustaka tersebut?
13. Apa saja kendala yang dihadapi pustakawan dalam melakukan perawatan bahan pustaka?

Buku-buku Yang Rusak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil



Buku-buku Yang Sudah di Perbaiki di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Singkil





Ruang Perbaikan Buku Yang Rusak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Aceh Singkil



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Salman
2. Tempat /Tanggal Lahir : Kel. Takal Pasir/ 4 Juli 1995
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Agama : Islam
5. Kabupaten : Aceh Singkil
6. Status : Belum Kawin
7. Alamat : Desa Takal Pasir, Kec. Aceh Singkil, Kab. Aceh Singkil
8. Pekerjaan/NIM : Mahasiswa/140503116
9. Nama Orang Tua
 - a. Ayah : Muhammad Ilyas
 - b. Ibu : Edek Limbong
 - c. Pekerjaan : Petani
10. Alamat : Desa Takal Pasir, Kec. Aceh Singkil, Kab. Aceh Singkil
11. Pendidikan
 - a. Sekolah Dasar : SDN Takal Pasir Tamat Tahun 2008
 - b. SMP : SMPN 2 Singkil Tamat Tahun 2011
 - c. SMA : MAN Aceh Singkil Tamat Tahun 2014
 - d. Perguruan Tinggi : Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Ar-Raniry Banda Aceh, Masuk Tahun Akademik 2014/2015

Banda Aceh, 15 Juli 2019

Salman