

UPAYA PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA PADA PERPUSTAKAAN  
SMA N 5 BANDA ACEH

KERTAS KARYA UTAMA

Diajukan Oleh:

FITRI JULIANA  
NIM : 140504026

Mahasiswi Fakultas Adab dan Humaniora  
Prodi DIII Ilmu Perpustakaan



PROGRAM DIII STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGRI AR-RANIRY BANDA ACEH

2017

**LEMBARAN PENGESAHAN**

**Telah Dibimbing Oleh Pembimbing dan Disahkan Oleh  
Panitia Ujian Fakultas Adab dan Humaniora dan Dinyatakan Lulus  
Untuk Program Studi Diploma III Dalam Bidang  
Ilmu Perpustakaan**

**FITRI JULIANA**  
**NIM : 140504026**

**Judul Karya**

**UPAYA PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA PADA PERPUSTAKAN  
SMAN 5 BANDA ACEH**

**Tanggal :**

**06 April 2018**

**Pembimbing I**

**Fahmi Sofyan, MA**

**NIP : 1977010212007101002**

**Pembimbing II**

**Salmiah. Us, S.Pd**

**NIP : 195801091986032004**

**Ketua Program Studi**

**D-III Ilmu Perpustakaan**

**Ruslan, M.Si., M.LIS**

**NIP : 19771012006041004**

**Dekan Fakultas Adab dan Humaniora**

**UIN Ar-Raniry**

**Syarifuddin, MA., Ph.D**

**NIP : 197001011997031005**



**KERTAS KARYA**

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN ar-Raniry

Darussalam Banda Aceh untuk Menyelesaikan

Beban Studi Pada Program Diploma III

Dalam Bidang Ilmu Perpustakaan

**Diajukan Oleh :**

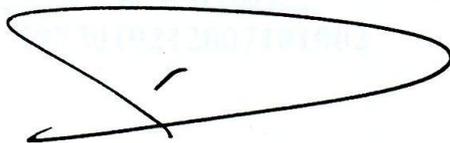
**FITRI JULIANA**

**NIM : 140504026**

**Mahasiswi Fakultas Adab dan Humaniora**

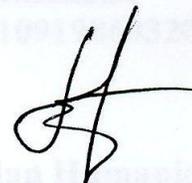
**Program Studi Diploma III Ilmu Perpustakaan**

**Pembimbing I**



**Fahmi Sofyan, MA**  
**NIP : 1977010212007101002**

**Pembimbing II**



**Salmiah. Us, S.Pd**  
**NIP : 195801091986032004**

## KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis telah dapat menyelesaikan penulisan KKU ini yang berjudul : **“UPAYA PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA PADA PERPUSTAKAAN SMAN 5 BANDA ACEH”**. Shalawat dan salam penulis sampaikan kepangkuan Alam Nabi besar Muhammad SAW yang telah menuntun umat manusia dari alam kebodohan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari bahwa KKU ini tidak terwujud tanpa bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini izinkanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Fahmi Sofyan, MA. selaku dosen pembimbing pertama, yang telah membimbing dalam menyelesaikan penulisan KKU ini.
2. Salmiah. US, S.Pd. selaku pembimbing kedua, yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam menyelesaikan penulisan KKU ini.
3. Bapak Dekan Fakultas Adab dan Humanioran Syarifuddin, M.a., Ph.D beserta stafnya yang telah membantu penulis.
4. Ketua Prodi DIII Ilmu Perpustakaan Ruslan, M.Lis. beserta parastafnya yang telah membantu penulis selama ini sehingga dapat menyelesaikan KKU ini.
5. Bapak Nazaruddin S.Ag.SIP.,MLIS. Selaku Penasehat Akademik yang telah banyak membantu penulis.
6. Parapustakawan yang telah berpartisipasi dalam memberikan peminjaman buku kepada penulis, dalam menyelesaikan KKU ini.
7. Bapak Usman, S.Pd. selaku kepala sekolah MIN Rukoh Banda Aceh serta Koodinator Perpustakaan Ibu Salmiah. US, S. Pd. yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mealakukan LKP di Perpustakaan tersebut.

8. Kedua orang tua tercinta, (Ibunda dan Ayahanda) serta segenap keluarga yang dengan sabar telah membesarkan, membimbing, mendoakan, mengarahkan, memberike percayaan, serta bantuan moril maupun materil demi kesuksesan Ananda.
9. Sahabat-sahabat seperjuangan DIII Ilmu Perpustakaan Angkatan 2014, yang telah memberikan motivasi, inspirasi, serta pengalaman-pengalaman yang sangat berharga bagi penulis.

Penulis telah berusaha semaksimal mungkin dalam menyelesaikan KKU ini. Namun kesempurnaan bukanlah milik manusia, jika terdapat kesalahan dan kekurangan penulis sangat mengharapkan kritik dan saran guna untuk memperbaiki di masa yang akan datang. Dan semoga KKU ini dapat bermamfaat serta dapat menjadi salah satu bahan pengetahuan bagi pembaca sekalian.

Banda Aceh, 10 Mei 2016

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I :PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Permasalahan Penelitian .....	3
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	4
E. Penjelasan Istilah .....	5
F. Metode Penelitian .....	10
<b>BAB II :LANDASAN TEORITIS .....</b>	<b>13</b>
A. Pengertian Pemeliharaan Bahan Pustaka .....	13
B. Tujuan dan Fungsi Pemeliharaan Bahan Pustaka .....	14
1. Tujuan Pemeliharaan Bahan Pustaka.....	14
2. Fungsi Pemeliharaan Bahan Pustaka .....	15
C. Manfaat Pemeliharaan Bahan Pustaka .....	18
D. Faktor-faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka .....	18
E. Pencegahan Kerusakan Bahan Pustaka.....	25
<b>BAB III :UPAYA PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA PADA PERPUSTAKAAN SMAN 5 BANDA ACEH .....</b>	<b>29</b>
A. Sejarah singkat Perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh.....	29
1. Visi dan Misi .....	30
2. Tata Tertib Perpustakaan.....	31
3. Fasilitas Perpustakaan .....	32
B. Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka .....	33

C. Upaya Pemeliharaan.....	35
D. Kendala dalam Pemeliharaan.....	37
<b>BAB IV :PENUTUP.....</b>	<b>39</b>
A. Kesimpulan.....	39
B. Saran-saran .....	40

**DAFTARKEPUSTAKAAN**

**RIWAYAT HIDUP**

## **ABSTRAK**

Judul ini adalah Tentang Upaya Pemeliharaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh. Rumus masalah dalam penelitian ini terjadi pada perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh. Kerusakan bahan pustakan terjadi karena faktor-faktor lingkungan seperti cahaya, suhu, kelembaban dan udara juga mempercepat proses. Penyebab kerusakan lain seperti manusia dan hewan, debu jamur dan zat kimia kerusakan pada bahan pustaka. Penyebab kerusakan lainnya karena rak buku yang tidak layak di gunakan untuk bahan pustaka dan kurangnya kesadaran para pengguna dalam pemakai bahan pustaka. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh penulis di perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh pemeliharaan bahan pustaka belum dilakukan dengan baik. Oleh karena itu sangat banyak kerusakan bahan pustaka yang terjadi pada perpustakaan, terlebih lagi pustakawan tidak teliti dalam menjaga dan merawat bahan pustakan. Dengan adanya Kku ini bisa membantu pustakwan dalam merawat dan memelihara bahan pustaka.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Perpustakaan adalah suatu lembaga tempat dan sarana bagi pengunjung untuk mendapatkan informasi yang di butuhkan. Perpustakaan yang baik adalah Perpustakaan yang selalu menjaga dan memelihara bahan pustaka dari kerusakan, agar bahan pustaka bisa di gunakan untuk kebutuhan pengguna bahan pustaka.

Pemeliharaan bahan pustaka bukanlah hal yang baru bagi perpustakaan. Hal ini telah menjadi tugas pengelola perpustakaan, berdirinya perpustakaan berarti adanya bahan pustaka yang perlu dipelihara dan dilestarikan demi generasi mendatang. Namun tugas pelestarian bukan lah suatu tugas yang mudah, karena para pegelola perpustakaan harus berhadapan dengan “musuh buku” baik yang datang dari dalam maupun dari luar seperti: kutu buku, rayab, kecoak, jamur dan juga oleh faktor manusia seperti pencurian, merobek halaman buku, dan lain-lainya.

Menurut undang-undang Perpustakaan No. 34 Tahun 2007 tentang Bahan Perpustakaan, bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak dan karya rekaman.<sup>1</sup> Bahan pustaka adalah unsur penting dalam sistem perpustakaan dimana bahan perpustakaan harus dilestarikan karena memiliki nilai informasi yang mahal.

---

<sup>1</sup> Undang-Undang Perpustakaan Nomor 34 tahun 2007. Yogyakarta: Graha Ilmu. hal. 87.

Pemeliharaan bahan pustaka tidak hanya secara fisik saja, namun juga meliputi isinya yang berbentuk informasi yang terkandung didalamnya. Pemeliharaan merupakan kegiatan mengusahakan agar bahan pustaka yang kita kerjakan tidak cepat mengalami kerusakan, awet, dan bisa dipakai lebih lama serta bisa menjangkau lebih banyak pembaca di perpustakaan.<sup>2</sup>

Pemeliharaan bahan pustaka merupakan suatu kegiatan yang sangat penting, dimana dengan adanya pemeliharaan yang baik dan benar, diharapkan bahwa koleksi bisa bertahan lama. Dalam kegiatan perpustakaan pengelolaan sering sekali mengabaikan kegiatan pemeliharaan, sehingga bidang pemeliharaan masih kurang mendapat perhatian dari pengelolaan perpustakaan. Akibatnya koleksi yang ada di perpustakaan mengalami kerusakan dan bahkan sampai kepada koleksi tersebut tidak dapat digunakan lagi.<sup>3</sup>

Hal ini terjadi pada perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh. Kerusakan bahan pustakan terjadi karena faktor-faktor lingkungan seperti cahaya, suhu, kelembaban dan udara juga mempercepat proses. Penyebab kerusakan lain seperti manusia dan hewan, debu jamur dan zat kimia kerusakan pada bahan pustaka. Penyebab kerusakan lainnya karena rak buku yang tidak layak di gunakan untuk bahan pustaka dan kurangnya kesadaran para pengguna dalam pemakai bahan pustaka. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh penulis di perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh pemeliharaan bahan pustaka belum

---

<sup>2</sup> Moedzakir: *pemeliharaan buku dan mejilid*, (Yogyakarta : pusdiklat perpustakaan IKPI, 1980, hal. 43.

<sup>3</sup> Junaedi, M.J. *Pemeliharaan dan pengawetan bahan pustaka*. 2006. <http://www.jplh.r.id> (diakses 21 Maret 2017)

dilakukan dengan baik. Oleh karena itu penulis mencoba mengangkat suatu permasalahan yang menjadi objek penelitian dengan judul "UPAYA PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA PADA PERPUSTAKAAN SMAN 5 BANDA ACEH"

### **B. Permasalahan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, rumusan masalah dalam laporan ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana petugas perpustakaan dalam melakukan pemeliharaan bahan pustaka pada perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh?
2. Apa penyebab kerusakan bahan pustaka pada perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh?
3. Kendala apa yang dihadapi petugas perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh?

### **C. Tujuan Penelitian**

Dalam penelitian ini, tujuan penulis laporan ini adalah sbb:

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaa pemeliharaan bahan pustaka pada perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh?
2. Ingin mengetahui sejauh mana usaha atau upaya pemeliharaan yang dilakukan pada perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh?
3. Untuk mengetahui kendala-kendala apa saja dalam upaya pemeliharaa bahan pustaka pada perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh?

#### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun kegunaan dan manfaat dalam penelitian ini adalah:

1. Bagi pengelola perpustakaan

Upaya apa yang harus dilakukan petugas perpustakaan dalam melindungi bahan perpustakaan pada pepustakaan agar bahan pustaka tidak mudah rusak dan bisa tahan lama.

Dapat mengetahui faktor-faktor penyebab kerusakan bahan pustaka dan menjadi masukan bagi pengelola dalam melaksanakan pemeliharaan bahan pustaka.

2. Bagi penulis

Penelitian ini menjadi syarat mutlak untuk dapat menyelesaikan program Diploma III ilmu perpustakaan fakultas adab di Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

#### **E. Penjelasan Istilah**

1. Pengertian Pemeliharaan Bahan Pustaka

Pemeliharaan bahan pustaka merupakan suatu usaha yang dilakukan oleh petugas perpustakaan dalam mencegah dan menyelamatkan

koleksi bahan pustaka tetap awet dan terjaga kelestariannya. Pemeliharaan bahan pustaka tidak hanya secara fisik saja, namun juga meliputi isinya yang berbentuk informasi yang terkandung didalamnya.<sup>4</sup>

Secara umum upaya pemeliharaan bahan pustaka ialah dengan menjaga kebersihan ruangan perpustakaan itu sendiri, lemari, rak, dan buku bebas dari debu. Mengadakan larangan merokok, makan dan minum di dalam perpustakaan. Merokok selain menambah kotor dengan abu rokok yang bertaburan juga dapat menimbulkan kebakaran pada bahan buku. Sedangkan ceceran makan dan tumpahan minuman mengundang kehadiran tikus, serangga yang merupakan musuh-musuh bahan pustaka. Untuk mencegah hal tersebut umumnya telah dimasukkan dalam peraturan tata tertib perpustakaan.<sup>5</sup>

Menurut kesimpulan diatas pemeliharaan bahan pustaka adalah upaya untuk menjaga keselamatan buku-buku dan bahan lainnya dari kerusakan sehingga bahan pustaka dapat berumur panjang dan dapat dimanfaatkan dalam waktu yang lama. Dalam pengertian pemeliharaan termasuk perawatan dan pecegahan dari kerusakan sehingga bahan pustaka itu dapat dilestariakan.

## 2. Tujuan dan fungsi pemeliharaan bahan pustaka

---

<sup>4</sup> Dureau, J.m, *The Priciples For the Preservation and Conservation Of Library Materials*, Mc, Graw-Hill, 2000, hal. 35

<sup>5</sup> Razak, M, *Pelestarian bahan pustaka dan arsip*, jakarta, Gramedia pustaka utama, 1992, hal. 21-23

a. Tujuan pemeliharaan bahan pustaka

Tujuan pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan adalah untuk menyelamatkan nilai-nilai informasi yang terkandung didalam bahan pustaka atau dokumen. Mempercepat penelusuran dan perolehan informasi , menjaga keindahan dan kerapian bahan pustaka, mecegah koleksi perpustakaan dari kerusakan.<sup>6</sup> Dengan adanya pemeliharaan yang baik, diharapkan bahan pustaka akan awet dan berumur panjang. Jika pemeliharaan tidak dijalankan dalam perpustakaan maka akan terjadi kerusakan pada bahan pustaka dan anggaran perpustakaan akan terbebani.

b. Fungsi pemeliharaan bahan pustaka

- 1) Fungsi pelindungan
- 2) Fungsi pemeliharaan
- 3) Fungsi kesehatan
- 4) Fungsi pendidikan
- 5) Fungsi sosial
- 6) Fungsi ekonomi
- 7) Fungsi keindahan.<sup>7</sup>

c. Upaya dalam melindungi bahan pustaka

---

<sup>6</sup> Karmiri Martoadmojo, *materi pokok perlestarian Bahan pustaka*, (Jakarta: 1993) hal. 5.

<sup>7</sup> Karmiri Martoadmojo, *materi pokok perlestarian...*, hal. 6-7.

Upaya untuk melindungi bahan pustaka agar tidak mengalami kerusakan pada perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh adalah sebagai berikut:

- 1) Bahan pustaka harus di perlakukan hati-hati pada saat pengambilan dan penyimpanan bahan pustaka dirak.
- 2) Rak nya harus bagus dan layak untuk di pakai, rak tidak boleh terlalu dekat dengan dinding, akan mengakibat kan buku rusak di makan rayap (serangga).
- 3) Penempatan bahan pustaka harus ditempatkan sedemikian rupa sehinga tidak langsung terkena sinar matahari.
- 4) Agar punggung buku tidak dimakan serangga di berikan lavensiunggu buku.
- 5) Ruangan perpustakaan jangan terlalu gelap karena serangga akan bersarang di dalam ruangan yang gelap.
- 6) Penempatan bahan pustaka tidak boleh ditumpukkan dirak.
- 7) Tidak boleh makan diruangan koleksi apalagi sampai menyisakan makanan.
- 8) Siswa-siswa harus di berikan bimbingan agar tidak melipat, merobek dan mencoret bahan pustaka utuk menjaga agara tetap utuh dan bisa terus di manfaatkan.
- 9) Ruangan koleksi harus menggunakan AC.

d. Faktor penyebab kerusakan bahan pustaka

- 1) Faktor biologi
- 2) Binatang perengat ( tikus)
- 3) Serangga
- 4) Jamur
- 5) Fakor fisika
  - a) Debu
  - b) Suhu udara dan kelembaban
  - c) Cahaya
- 6) Faktor kimia

Kandungan asam dalam kertas atau tinta juga akan mempercepat kerusakan pada bahan pustaka buku( bahan kertas dan tinta).

- 7) Faktor lain
  - a) Manusia
  - b) Bencana alam

### 3. Pengertian perpustakaan sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik sekolah dasar maupun sekolah menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan.<sup>8</sup> Dikatakan juga bahwa perpustakaan sekolah sebagai “jantungnya” pelaksana pendidikan pada sekolah tersebut.

---

<sup>8</sup> Ibrahim Bafadal, *pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, ( Jakarta : Bumi Aksara,1992), hal.4.

a. Tujuan perpustakaan sekolah

Tujuan perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik (siswa atau murid), serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan menengah.<sup>9</sup>

b. Fungsi perpustakaan sekolah

Perpustakaan sekolah mempunyai 4 fungsi umum yaitu:

- 1) Fungsi edukatif
- 2) Fungsi informatif
- 3) Fungsi kreasi
- 4) Fungsi riset atau penelitian.<sup>10</sup>

## **F. Metode Penelitian**

### **1. Rancangan Penelitian**

Dalam penyusunan karya tulis ini, penulis menggunakan metode penelitian lapangan (*Field Research*). Menurut Suharsimi Arikunto penelitian lapangan adalah metode yang digunakan untuk mendapatkan data

---

<sup>9</sup> Drs. Pawit M. Yusuf, M.S, Drs. Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan sekolah*, (Jakarta:Kecana Perdana Media Group, 2005), hal. 3.

<sup>10</sup> Drs. Pawit M. Yusuf, M.S, Drs. Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan...*, hal. 4.

di lapangan<sup>11</sup>. Dalam hal ini penulis melakukan penelitian di perpustakaan sekolah SMA Negeri 5 Banda Aceh. Penelitian ini bersifat penelitian kualitatif yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.<sup>12</sup>

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan suatu keadaan, mencatat, menganalisis dan menginterpretasikan keadaan lapangan dalam memperoleh informasi yang ada.<sup>13</sup>

## 2. Lokasi dan waktu penelitian

Lokasi atau tempat yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini Perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh. Alasan penulis memilih lokasi ini karena di perpustakaan ini merupakan tempat penulis melakukan Latihan Kerja Perpustakaan. Penelitian ini dilaksanakan selama 3 bulan.

## 3. Tehnik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah:

### a. Wawancara (*interview*)

---

<sup>11</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur penelitian: suatu praktek*, (Jakarta:Rineka Cipta,2002), hal. 123.

<sup>12</sup> Morgono, *Metodologi Penelitian Pendidikan* , Rineka Cipta, Jakarta, 2009, hal. 36.

<sup>13</sup> Suejono, *Metode Penelitian Suatu Pemikiran dan Penerapan*, Bima Adiaksana, Jakarta, 2005, hal. 3.

Yaitu mewawancarai beberapa Informasi yang dianggap mengetahui dan dapat memberikan informasi yang dibutuhkan antara pengumpulan data (pewawancara) dengan sumber data (informasi). Wawancara dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.<sup>14</sup> Di dalam penelitian ini penulis menggunakan metode wawancara langsung dengan cara penulis behadapan langsung informasi. Jumlah informasi sebanyak 7 orang, 3 orang petugas sebagai kunci informasi dan 4 orang berasal dari siswa-siswi. Untuk memperoleh data yang akurat, sistem dan terarah maka penulis menggunakan panduan wawancara sebagaimana terlampir dalam laporan ini. Wawancara ini berlangsung pada jam istirahat sekolah selama penulis melakukan latihan kerja perpustakaan.

b. Pengamatan (observasi)

Yaitu cara pengumpulan data dan pecatatan secara langsung. Tujuan pengamatan terutama adalah mencatat atau mendeskripsikan perilaku objek serta memahaminya<sup>15</sup>. Dalam hal ini peneliti melihat banyak bahan pustaka yang rusak kerana pengelola lalai dalam melakukan pemeliharaan bahan pustaka.

---

<sup>14</sup> Made Wiraratha, *Pedoman penulisan ulusan penelitian, skripsi dan tesis*, (Yogyakarta: Andi, 1998), hal. 37

<sup>15</sup> Made Wiraratha, *Pedoman penulisan...*, hal. 37.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS**

#### **A. Pengertian Pemeliharaan Bahan Pustaka**

Pemeliharaan yang kata dasarnya “pelihara“ yang di tambah awalan *pe* dan akiran *an* yang berarti menjaga agar tidak cepat rusak dan tahan lama. Dalam kamus bahasa indonesia, pemeliharaan berarti merawat atau menjaga sesuatu agar dapat terpelihara dengan baik.<sup>1</sup> Menurut Soetminah (1992:126) Pemeliharaan bahan pustaka merupakan kegiatan menjaga atau mengasuh agar bahan pustaka yang dimiliki tetap awet dan terawat dengan baik.<sup>2</sup>

Pemeliharaan bahan pustaka adalah upaya untuk menjaga keselamatan buku-buku dan bahan lain dari kerusakan sehingga bahan pustaka tersebut dapat dimanfaatkan dalam waktu yang lama. Dalam pengertian pemeliharaan termasuk perawatan dan pencegahan dari kerusakan sehingga bahan pustaka itu dapat dilestarikan.

Pemeliharaan bahan pustaka merupakan kegiatan yang mencakup segala usaha pencegahan terhadap hal-hal yang menimbulkan kerusakan buku atau dengan kata lain menyelamatkan buku dari unsur-unsur yang rusak. Secara umum, usaha pemeliharaan bahan pustaka ialah dengan menjaga kebersihan

---

<sup>1</sup> Departemen pendidikan dan kebudayaan, *kamus besar bahasa indonesia*, balai pustaka, jakarta, 1990, hal. 39.

<sup>2</sup> Soetimah, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, ( yogyakarta: kanisius 1992), hal. 26.

ruangan perpustakaan itu sendiri, seperti lemari, rak, dan buku bebas dari debu. Mengadakan larangan merokok, makan dan minum dalam ruang perpustakaan.<sup>3</sup>

Pemeliharaan bahan pustaka dilakukan untuk menjaga kandungan bahan pustaka. Pada dasarnya pemeliharaan bahan pustaka itu bisa dilakukan dengan merawat bentuk aslinya. Apabila pemeliharaan dilakukan dengan baik dan terus menerus, maka semua koleksi akan terlindungi dari kerusakan.

Dari kesimpulan diatas dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan merupakan cara untuk menyimpan kandungan informasi bahan pustaka dalam bentuk aslinya dan bahan pustaka dalam jangka waktu lebih lama.

## **B. Tujuan dan Fungsi Pemeliharaan Bahan Pustaka**

### **1. Tujuan pemeliharaan bahan pustaka**

Maksud dan tujuan pemeliharaan 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 bahan pustaka dari kerusakan.<sup>4</sup>

Dengan pemeliharaan yang baik, diharapkan bahan pustaka akan awet dan berumur panjang. Jika pemeliharaan tidak dijalankan dalam perpustakaan maka akan terjadi kerusakan pada bahan pustaka dan membuat perpustakaan harus mengeluarkan dana anggran untuk membeli buku baru.

---

<sup>3</sup> Departemen pendidikan dan kebudayaan RI Direktori jenderal perguruan tinggi, perpustakaan perguruan tinggi depdikbud, Jakarta, 1994, hal. 45.

<sup>4</sup> Karmi Martoadmojo, *Materi pokok pelestarian bahan pustaka*, jakarta 1993, hal. 15.

Tujuan utama pemeliharaan bahan pustaka adalah agar bahan pustaka selalu tersedia dan siap pakai. Hal ini bisa dilakukan dengan melestarikan bentuk fisik bahan pustaka.<sup>5</sup>

Tujuan pemeliharaan secara khusus adalah sebagai berikut:

- a. Menyelamatkan nilai informasi dokumen.
- b. Menyelamatkan fisik dokumen.
- c. Mengatasi kendala kekurangan ruang.
- d. Mempercepat perolehan informasi.

Dari tujuan diatas, dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan bahan pustaka sangat diperlukan dalam melaksanakan jasa perpustakaan dengan jalan mengusahakan agar kondisi bahan pustaka terpelihara sebaik mungkin dan siap pakai.

## **2. Fungsi Pemeliharaan bahan pustaka**

### **a. Fungsi perlindungan**

Dengan adanya fungsi perlindungan bahan pustaka akan terlindungi dari serangga, manusia, jamur, panas matahari, air dan sebagainya. Dengan perlindungan yang baik serangga dan binatang kecil tidak akan dapat menyentuh dokumen, manusia tidak akan salah dalam menangani dan memakai bahan pustaka. Jamur tidak sempat tumbuh dan sinar matahari serta kelembaban udara di perpustakaan mudah dikontrol.

---

<sup>5</sup> Muhammad Razak, *pelestarian Bahan Pustaka dan Arsip*, jakarta: program pelestarian Bahan Pustaka dan Arsip, 1992, hal. 32.

b. Fungsi pemeliharaan

Dengan pemeliharaan yang baik, bahan pustaka menjadi lebih awet, bisa lebih lama dipakai dan diharapkan lebih banyak pemustaka dapat memanfaatkan koleksi tersebut.

c. Fungsi kesehatan

Dengan pemeliharaan yang baik, bahan pustaka menjadi bersih, bebas dari debu, jamur, binatang perusak, sumber dan sarang berbagai penyakit, sehingga pemustaka lebih bersemangat dalam memanfaatkan bahan pustaka.

d. Fungsi pendidikan

Pemustaka dan petugas perpustakaan dapat belajar bagaimana memanfaatkan dan merawat dokumen, misalnya dengan tidak membawa makanan dan minuman ke ruang perpustakaan. Tidak mengotori ruang bahan pustaka, tidak melipati bahan pustaka untuk menandai batas bacaan, memberi tanda dengan warna (spidol stabilo) pada kalimat yang ada dalam bahan pustaka dan sebagainya.

e. Fungsi Kesabaran

Merawat bahan pustaka ibarat merawat bayi atau orang tua sehingga harus sabar. Bagaimana menambal buku yang berlubang, membersihkan kotoran binatang kecil seperti kotoran kutu buku yang

berupa noktah dan menghilangkan noda-noda lainnya diperlukan kesabaran.

f. Fungsi sosial

Pemeliharaan bahan pustaka tidak bisa dikerjakan seorang diri, petugas perpustakaan harus tetap mengikut sertakan pemustaka untuk ikut merawat bahan pustaka. Oleh karena itu sikap pengorbanan perlu ditumbuhkan pada setiap orang demi kepentingan dan keawetan bahan pustaka.

g. Fungsi ekonomi

Dengan pemeliharaan yang baik, bahan pustaka menjadi lebih awet sehingga keuangan perpustakaan dapat dihematkan.

h. Fungsi keidahan.

Dengan pemeliharaan yang baik, penataan bahan pustaka yang rapi, maka perpustakaan akan tampak makin indah sehingga akan menambah daya tarik pemustaka dan mereka betah berada di perpustakaan.<sup>6</sup>

### **C. Manfaat Pemeliharaan Bahan Pustaka**

Ada beberapa manfaat pemeliharaan bahan pustaka, yaitu:

---

<sup>6</sup> Karmiri Martoadmojo, *materi pokok perlestarian Bahan pustaka*, (Jakarta: 1993), hal. 6-7

1. Memelihara bahan pustaka yang ada di perpustakaan.
2. Mengolah perlengkapan perpustakaan yang meliputi pengadaan, pemeliharaan, penyaluran dan inventaris.
3. Melestarikan bahan pustaka dari hal-hal yang dapat merusak bahan pustaka.
4. Melindungi bahan pustaka dari penyebab kerusakan bahan pustaka tersebut agar tetap awet dan lestari.
5. Memperbaiki buku-buku pustaka yang tidak teratur pada tempatnya.

#### **D. Faktor-faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka**

Untuk bisa melakukan pemeliharaan yang baik pada bahan pustaka dengan tepat agar terhindari dari kerusakan perlu memahami faktor-faktor penyebab kerusakan pada bahan pustaka, yaitu:

1. Faktor Biologi
  - a. Binatang Pengerat

Tikus merupakan perusak yang agak sukar diberantas, jenis-jenis tikus dapat digolongkan sebagai berikut:

- 1) Tikus hitam
- 2) Tikus coklat/tikus rumah
- 3) Tikus kelabu/tikus sawah
- 4) Tikus kesturi
- 5) Tikus putih.

## b. Serangga

Makanan yang di gemari oleh serangga adalah lem atau perekat yang terbuat dari tepung kanji. Jenis-jenis serangga dapat di golongkan sebagai berikut:

### 1) Rayap

Makanan utama rayap adalah kayu, kertas, foto, gambar, rumput dan lain-lain. Rayap dapat digolongkan menjadi dua, yaitu rayap bumi dan rayap kayu.

### 2) Keco

Keco adalah jenis serangga bersayap yang mempunyai tanduk/ antena yang panjang. Jenis keco yang dikenal diantaranya adalah:

- a. Keco timur (*Blatta orientalis*)
- b. Keco Amerika (*Periplaneta americana*)
- c. Keco Jerman (*Periplaneta australis*)
- d. Keco Australia (*Periplaneta australis*)

### 3) Ikan Perak/Silver fish

Ikan perak adalah jenis serangga yang memiliki beberapa nama antara lain:

- a. Silver mont
- b. Sugar fish
- c. Slicker

d. Fish moth

e. Sugar lousy

Jenis serangga ini hidup di tempat gelap, biasanya di belakang rak buku dan lemari. Makanan utamanya adalah perekat yang terbuat dari kanji. Jenis-jenis silver fish/ikan perak yang di kenal sebagai perusak bahan pustaka.

#### 4) Kutu buku (Book lice)

Bagian buku yang di serang oleh serangga ini adalah bagian punggung dan pinggir buku. Serangga ini sangat rakus terhadap kertas.

#### 5) Kumbang

Jenis kumbang yang berbahaya bagi perpustakaan: kumbang kulit (dermestidae), kumbang bubuk (anobiidae, lyctidae, bostridae), kumbang bertanduk panjang (carabidae) dan kumbang laba-laba (ptinidae).

#### 6) Jamur

Jamur (fungi) merupakan mikro organisme yang tidak berklorofil. Jamur berkembang biak dengan spora. Kertas merupakan tempat yang ideal bagi perkembangan spora. Jamur yang merusak bahan pustaka adalah jamur beracun yang akan berkembang biak dengan leluasa pada tempat yang terkena kotoran, debu, serta tingkat

kelembaban tinggi, yaitu 80% keatas dengan temperatur diatas 21<sup>0</sup>c. Jamur tersebut memproduksi beberapa macam bahan organik seperti asam oksalat, asam formiat dan asam sitrat yang dapat menyebabkan kertas sobek apabila di buka.<sup>7</sup> Jamur bisa dibersihkan dengan menggunakan cairan alkohol.

## 2. Faktor Fisika

### a. Cahaya

Cahaya untuk menerangi ruang perpustakaan merupakan bentuk energi elektromagnetik yang berasal dari radiasi cahaya matahari dan lampu listrik. Sinar-sinar yang terdapat dalam cahaya dapat dibagi dalam 3 kelompok menurut panjang gelombangnya, yakni:

- 1) Sinar ultra violet (UV) dengan panjang gelombang 300-400 milimikron.
- 2) Sinar-sinar dalam cahaya merah, kuning, hijau, dengan panjang gelombang antara 400-760 milimikron.
- 3) Sinar infra merah dengan panjang gelombang lebih besar dari 760 milimikron.

Semakin kecil gelombang suatu sinar, semakin besar energi yang dihasilkan. Sinar yang panjang gelombangnya kecil seperti sinar UV berperan dalam merusak kertas.<sup>8</sup> Kerusakan yang

---

<sup>7</sup> Martoatmodjo, Karmidi. 2010. Materi pokok pelestarian bahan pustaka ed. 1. Jakarta: Universitas Terbuka. Hal 54-55

<sup>8</sup> Martoatmodjo, Karmidi. *Materi pokok...*, hal. 54.

terjadi karena pengaruh sinar UV adalah memudarnya tulisan, warna bahan cetakan dan kertas menjadi rapuh. Kerusakan ini disebabkan karena aksi dari energi, adanya bahan tambahan dan residu bahan pemutih saat proses pembuatan kertas, adanya pratikel-pratikel logam serta uap air dan oksigen disekitar kertas.

b. Suhu dan Kelembaban Udara

Suhu udara di indonesia berkisar antara 20-35<sup>0</sup>C. Masalah selalu timbul karena indonesia terletak di daerah tropis yang kelembaban udaranya relative tinggi pada musim hujan. Jika udara lembab, maka kandungan air dalam kertasakan bertambah, perubahan suhu pada saat kertas mengandung banyak air inilah yang menyebabkan menjadi lemah.<sup>9</sup>

Hubungan suhu dengan kelembaban udara sangat erat sekali. Sebab jika suhu udara berubah, maka kelembaban udara pun turut berubah. Jika suhu udara naik, kelembaban udara akan turun dan air yang ada di dalam kertas dilepas, sehingga kertas menjadi kering dan menyusut. Pada saat ini terjadi ketegangan kerena serat selulosa saling tarik menarik pada proses penyusutan ini.

c. Partikel debu yang terdapat pada udara

---

<sup>9</sup> Martoatmodjo, Karmidi. *Materi pokok...*, .hal. 54.

Partikel yang terdapat pada adalah debu, pasir halus, garam-garam, partikel yang berasal dari knalpot kendaraan bermotor dan mesin industri yang berbentuk jelaga yang berminyak, partikel besi dan timah.<sup>10</sup>

Partikel ini bisa menimbulkan masalah pada perustakaan dan tempat-tempat penyimpanan arsip karena selain berbahaya bagi manusia juga akan menimbulkan noda permanent pada kertas.

### 3. Faktor kimia

Menurut Martoadmojo (1994:46) penyebab kerusakan bahan pustaka faktor kimia adalah terjadinya reaksi oksidasi dan hidrolisis menyebabkan susunan kertas yang terdiri atas senyawa-senyawa kimia itu akan terurai, oksidasi pada kertas yang terjadi karena adanya oksigen dari udara menyebabkan jumlah gugusan karbonat dan karboksidasi bertambah dan ikut memudarnya warna kertas, hidrosilasi adalah reaksi yang terjadi karena adanya air, reaksi hidrosilasi pada kertas mengakibatkan putus rantai polimer serat selulosa, sehingga mengurangi kekuatan serat, akibatnya kekuatan serat berkurang dan kertas menjadi rapuh.<sup>11</sup>

### 4. Faktor-faktor lain

#### a. Manusia

---

<sup>10</sup> Martoatmodjo, Karmidi. *Materi pokok...*, hal. 55.

<sup>11</sup> Martoatmodjo, Karmidi. *Materi pokok...*, hal. 55.

Manusia dapat bertindak sebagai penyayang buku, akan tetapi juga bisa merusak buku yang sangat hebat. Berdasarkan kenyataan yang ada, kerusakan buku banyak terjadi karena ulah manusia.

Tindak yang dilakukan manusia yang dapat merusak buku dengan merobek bagian tertentu pada buku, membuat lipatan sebagai batas baca, melipat buku kebelakang, mengotori buku dengan noda minyak sisa makanan dan menempatkan buku pada rak yang terlalu padat susunanya.<sup>12</sup>

#### b. Faktor Alam

Kebakaran, banjir, gempa bumi, angin topan dan berbagai macam bencana alam lainnya memang sulit diduga kedatangannya, memang susah suratan takdir dari yang maha kuasa dan mengakibatkan kerusakan bahan pustaka dalam jumlah besar dan dalam waktu yang relatif singkat.

Kita sebagai manusia harus mampu mewaspadaai berbagai macam bencana tersebut dan terus berusaha untuk menekan sekecil mungkin akibat yang ditimbulkan dari bencana alam tersebut.

### **E.Pencegahan kerusakan bahan pustaka**

---

<sup>12</sup> Martoatmodjo, Karmidi. *Materi pokok...*, hal. 55.

Ada beberapa cara dalam pencegahan dan pemeliharaan bahan pustaka yang bisa dilakukan dipustakaan, cara tersebut dapat dikelompokkan menurut faktor-faktor sebagai berikut:

### 1. Faktor Biologi

a. Tikus diupayakan agar setiap pengunjung tidak membawa makanan dan minuman ke ruang baca.

#### b. Serangga

1) Diupayakan ruangan agar tetap bersih.

2) Susunan buku dalam rak-rak ditata secara rapi, sehingga ada sirkulasi udara.

3) Rak harus dibuat dari bahan yang tidak disukai oleh serangga (kayu jati/logam).

4) Pada rak diberikan bahan yang berbau dan tidak disukai oleh serangga, seperti kamper dan lain-lainnya.

5) Penyuntikan dengan bahan anti serangga (DTT).

6) Fumigasi: mencegah, mengobati dan melestarikan bahan pustaka.

#### c. Jamur

1) Memeriksa buku secara berkala.

2) Membersihkan tempat penyimpanan.

3) Menurunkan suhu udara.

4) Susunan pustaka tidak terlalu rapat supaya ada sirkulasi udara.

### 2. Faktor Fisika (alamiah)

a. Debu

- 1) Dilakukan penyedotan debu (vacuum cleaner)
- 2) Dipasang alat pembersih udara (air cleaner)
- 3) Dipasang AC / filter penyaringan udara.
- 4) Disediakan lemari kaca.

b. Suhu udara/ kelembaban

- 1) Mengatur suhu udara dalam ruangan berkisar 20-24<sup>0</sup>c.
- 2) Memasang alat anti jamur (untuk ruangan/ lemari) untuk mengatur tingkat kelembaban.

c. Cahaya

a. Matahari

Koleksi perpustakaan perlu dihindari dari sinar matahari langsung yaitu dengan memasang filter flexy glass atau polyester film.

b. Listrik/ lampu

Koleksi perpustakaan harus dihindari dari sinar ulva violet yang berasal dari lampu neon dengan cara memberikan seng oksida dan titanium oksida.

3. Faktor Kimia

- a. Dengan memilih bahan pustaka yang baik dengan teliti, perlu dilihat jenis kertas dan tulisan.
- b. Menetralkan asam yang terkandung dalam kertas dengan deasidifikasi atau memberikan bahan penahan (buffer).

#### 4. Faktor Lain

##### a. Manusia

- 1) Menumbuhkan kesadaran pemakai tentang pentingnya peduli terhadap keutuhan pustaka.
- 2) Membersihkan sanksi kepada perusak bahan pustaka.
- 3) Memasang rambu-rambu.

##### b. Bencana Alam

- 1) Menghindari dari bahaya api, banjir dan listrik.
- 2) Tidak merokok dalam ruangan.
- 3) Pemeriksaan kabel listrik secara berkala.
- 4) Memasang alarm.
- 5) Menempatkan bahan –bahan yang mudah terbakar di tempat tersendiri.
- 6) Mengontrol air setiap turun hujan.

Langkah – langkah pencegahan kerusakan bahan pustaka bertujuan agar:

1. Kerusakan yang lebih hebat dapat dihindari.
2. Koleksi yang terkena penyakit jamur dapat diobati.
3. Koleksi yang baik dapat terhindar dari penyakit maupun kerusakan lainnya.
4. Kelestarian bahan pustaka terjaga.

5. Kelestarian informasi yang terkandung dalam bahan pustaka dapat terjaga.
6. Petugas yang bekerja di perpustakaan sadar bahwa bahan pustaka bersifat rawan kerusakan.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Martoatmodjo, Karmidi. *Materi pokok...*, hal. 57.

### **BAB III**

## **UPAYA PEMELIHARAN BAHAN PUSTAKA PADA PERPUSTAKAAN SMAN 5 BANDA ACEH**

### **A. sejarah singkat perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh**

Perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh merupakan perpustakaan lembaga pendidikan formal dibawah naungan SMAN 5 Banda Aceh. Saat ini SMAN 5 Banda Aceh dipimpin oleh bapak Usman, S.Pd, dan perpustakaan sekolah tersebut dipimpin oleh Salmiah.US, S.Pd dengan bantuan dua orang karyawan perpustakaan.

Perpustakaan sekolah dibangun karena ada tuntutan dari pihak dinas untuk setiap sekolah harus memiliki sebuah perpustakaan. luas perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh adalah, 238,43m<sup>2</sup>. Pada tahun 1983 SMAN 5 Banda Aceh membangun sebuah gedung yaitu gedung perpustakaan yang menjadi pendiri adalah Nasmanas SH. Gedung perpustakaan ini masih digunakan sampai sekarang, yang menjadi koordinator perpustakaan SMAN 5 adalah Salmia.US, S.Pd. Dengan 2 orang petugas perpustakaan yang selalu setia membantu pengelolaan administrasi di perpustakaan. Petugas di perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh dari tahun 1993 sampai dengan saat ini, terus mendapat perbaikan seperti dari segi koleksi,bangunan,dan fasilitas yang sudah lebih memadai.

Perpustakaan ini memiliki minat baca siswa yang cukup tinggi. Hal ini dapat dilihat dari jumlah siswa yang datang ke perpustakaan setiap harinya. Baik untuk menyelesaikan tugas sekolah maupun untuk membaca koran sekalipun untuk mengisi waktu istirahat. Seluruh siswa-siswi sekolah SMAN 5 Banda Aceh

harus menjadi anggota perpustakaan terlebih dahulu agar buku yang dicari dapat di pinjam/diperoleh.

Yang menarik di perpustakaan ini adalah setiap harinya perpustakaan tidak pernah sepi pengunjung ketika jam istirahat. Dan siswa-siswa disini juga mudah dalam berinteraksi dan mudah bersahabat, mereka juga tidak pernah menolak jika harus kami meminta bantuan kepada mereka. Inilah kekompakan yang luar biasa yang ada di perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh.

## **1. visi dan misi**

### **a. Visi**

Menjadikan perpustakaan SMA Negeri 5 Banda Aceh sebagai perpustakaan sekolah yang unggul dengan menyediakan sumber-sumber informasi dan layanan untuk memenuhi kegiatan proses belajar, mengajar dalam lingkungan SMA Negeri 5 Banda Aceh.

### **b. Misi**

- 1) Mengorganisasikan dan menyediakan akses terhadap sumber informasi dan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Mempromosikan perpustakaan sebagai utama dalam menunjang kegiatan belajar mengajar.
- 3) Mempromosikan nilai dan manfaat dari kegiatan membaca dalam rangka memperkaya cakrawala pemakai perpustakaan untuk menjadi pembelajaran sepanjang hayat.

- 4) Menyediakan fasilitas dan lingkungan belajar yang menyenangkan bagi seluruh pemakai perpustakaan.
- 5) Menyediakan layanan bermutu bagi para pemakai.

## **2. Tata Tertib Perpustakaan**

- a. Mengisi buku pengunjung.
- b. Meletakkan tas di tempat yang disediakan.
- c. Menjaga ketenangan dan kebersihan/ ketertiban dan kesopanan.
- d. Buku dijaga jangan sampai rusak.
- e. Buku yang sudah dibaca diletakkan kembali pada tempatnya.
- f. Setiap peminjaman dan pengembalian buku memperlihatkan kartu anggota pada petugas Perpustakaan.
- g. Buku yang terlambat dikembalikan akan dikenakan sanksi.
- h. Apabila buku hilang/ rusak harus diganti dengan buku yang sama.
- i. Siswa tidak dibenarkan mengotori meja, kursi dan dinding dalam dan luar perpustakaan.
- j. Siswa wajib memelihara 7K dalam ruang perpustakaan.
- k. Pada saat proses belajar mengajar dan pergantian jam pelajaran siswa tidak dibenarkan Masuk dalam perpustakaan, kecuali ada izi guru dikelas.
- l. Siswa tidak di benarkan makanan dan minuman dalam ruangan.
- m. Semua siswa harus tunduk dan patuh pada tata tertib perpustakaan.

- n. Apabila buku yang dipinjam tidak sesuai dengan nomor dikartu maka akan di ganti denagan Buku yang baru.

### **3. Fasilitas Perpustakaan**

a. Ruangan dan perlengkapan

Ruang perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh berada di samping ruang OSIS dekat Mussala di lantai pertama, keberadaan ruang perpustakaan yang strategis. Perlengkapan yang di miliki perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh adalah sebagai berikut:

- 1) Rak buku 6 unit
- 2) Rak majalah 1 unit
- 3) Meja baca 7 unit
- 4) Kursi keja 28 unit
- 5) Kursi baca 25 unit
- 6) Kursi sirkulasi 1 unit
- 7) Komputer 1 unit
- 8) Printer 1 unit
- 9) Lemari 6 unit
- 10) AC dan TV 1 unit
- 11) Lemari tas 1 unit
- 12) Lemari catalog 1 unit
- 13) Lemari buku referensi 1 unit
- 14) Kotak kartu siswa 3 unit

- 15) Kotak saran 1 unit
- 16) Kipas angin 3 unit
- 17) Perlengkapan kebersihan 1 set
- 18) Papan rekapulasi buku pertahun 1 unit
- 19) Papan statistik pengunjung 1 unit.

Dalam perpustakaan memiliki buku-buku paket, buku-buku tentang teknologi, buku-buku yang berhubungan dengan agama islam, majalah dan buku-buku fiksi.

## **B. Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka**

Di perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh ada beberapa faktor yang menyebabkan kerusakan pada bahan pustaka diantaranya sebagai berikut:

### **1. Faktor Manusia**

Tidak dapat di pungkiri bahwa pada umumnya manusia sebagai perusak utama terhadap bahan pustaka, di sebabkan karena keberadaan bahan pustaka adalah di peruntukkan untuk pengunjung perpustakaan (manusia) sehingga buku mendapat pemakaian yang lebih banyak, tentu saja akan terjadi kerusakan antara lain:

- a. seringnya buku di baca dan deipinjam oleh siswa sehingga tingkat kerusakan lebih tinggi.
- b. Sebagian siswa kadang-kadang merobek bagian halaman buku tertentu sehingga bisa ada halamannya susah tidak ditemukan lagi.
- c. Siswa kadang-kadang mencoret buku yang di baca.

d. Siswa biasnta melipat bagian buku yang dianggap penting sehingga mempercepat kerusakan buku dan bahkan sampai ada yang merobeknya.

Untuk mengatasi masalah tersebut, para petugas harus melakukan usaha pencegahannya yaitu:

- 1) Memberikan pengertian pada siswa tentang arti dan pentingnya sebuah buku dan memperlakukan buku dengan baik.
- 2) Melarang siswa makan dan minum dalam ruang koleksi, sebab sis makanan atau kandungan minyak dapat mengotori ruangan perpustakaan bahkan buku-buku sehingga akan menyebabkan buku rusak dan juga mengundang serangga dan tikus.
- 3) Menata ruang baca dan bahan pustaka sedemikian rupa sehingga memudahkan pengguna saat mencari informasi.

## 2. Faktor Biologi

Kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh gangguan serangga seperti rayap, kecoa dan hewan perengat seperti tikus dan lain-lain. Untuk bisa mengatasi masalah tersebut para petugas harus melakukan usah pecegahan sebagai berikut;

- a. Membersihkan lingkungan tempat koleksi agar tidak ada binatang bersarang didalamnya.
- b. Pemberian insektida melalui penyemprotan pada rak-rak buku akan menghindari buku dari gangguan serangga dan tumbuhnya jamur.

### 3. Faktor Penempatan Koleksi

Penempatan bahan pustaka pada perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh tidak disusun dengan rapi, susunannya masih ditumpuk-tumpukkan diatas rak buku, dikarenakan ruangan penyimpanan koleksi yang masih sempit dan rak buku yang tidak layak digunakan lagi, membuat koleksi yang ada dirak buku lebih mudah rusak dan tidak bisa digunakan dimanfaatkan dalam jangka waktu yang lama.

### **C. Upaya Pemeliharaan**

Sebagai sarana penyedia layanan informasi, perpustakaan perlu meningkatkan dan mengembangkan layanan perpustakaan. Hal ini tidak dapat dicapai dengan baik tanpa menjaga dan mempertahankan kondisi fisik bahan pustaka. Melalui kegiatan pemeliharaan ini, pengembangan koleksi dapat dilaksanakan dengan baik dan memuaskan. Perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh, dalam melaksanakan pemeliharaan bahan pustaka masih menggunakan cara manual. Upaya yang harus ditempuh petugas perpustakaan dalam kegiatan pemeliharaan bahan pustaka, yaitu sebagai berikut:

#### 1. Membersihkan buku dari debu

Membersihkan buku dari debu merupakan kegiatan rutinitas petugas perpustakaan karena sebagai salah satu persyaratan dalam pelestarian bahan pustaka agar tetap terjaga. Buku harus sering di bersihkan agar tidak berdebu.

## 2. Memperbaiki kerusakan buku

Pada dasarnya kerusakan buku ada dua macam, yaitu kerusakan kecil, seperti buku terkena air, halaman sobek sebagian atau halamannya terlepas, sedangkan kerusakan besar seperti halamannya buku yang hilang, sebagian halaman buku yang terbakar sehingga buku tersebut tidak dapat digunakan lagi. Untuk kerusakan kecil perlu segera di perbaiki oleh petugas perpustakaan. Sedangkan untuk kerusakan besar apabila tidak bisa diperbaiki lagi perlu disiangi (dihapuska dari koleksi perpustakaan).

## 3. Mengatur buku pada rak

Cara ini sebenarnya sudah merupakan pemahaman umum bahwa buku-buku yang ada di rak harus disusun dengan rapi dan sesuai dengan nomor klasifikasi. Perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh belum mengatur buku dengan baik dikarenakan rak nya yang tidak layak digunakan dan raknya yang tidak mencukupi.

## 4. Kegiatan pemeliharaan fisik buku yang masih kurang

Kegiatan pemeliharaan fisik buku tidak hanya bertitik pada pemberian sampul saja, akan tetapi diperlukan usaha lain seperti pejlidan atau upaya untuk mengkokoh fisik buku. Buku berasal dari kertas karena itu tanpa disadari buku lama kelamaan akan using karena kelembaban, sobek, kusam, dan banyak lagi kerusakan-kerusakan yang disebabkan oleh hal-hal yang lain. Untuk itulah diperlukan usaha-usaha khusus seperti melekatkan halaman buku yang robek, mengganti sampul yang lembab dan keras sebagai usaha lainnya.

#### **D. Kendala dalam Pemeliharaan**

Dalam upaya pemeliharaan bahan pustaka, perpustakaan SMA N 5 Banda Aceh menghadapi beberapa kendala yang menyebabkan pelaksanaan pemeliharaan bahan pustaka jadi tidak terlaksana. Ada pun kendala-kendala yang dihadapi sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia (petugas)

Perpustakaan SMA N 5 Banda Aceh mengalami kendala pada tenaga khusus untuk mengolah perpustakaan, maka kegiatan pemeliharaan ini terhambat dan tidak terlaksana dengan sempurna. Pada perpustakaan ini seharusnya ada karyawan yang lulusan prodi ilmu perpustakaan.<sup>1</sup>

2. Dana

Dana merupakan salah satu faktor yang sangat dalam semua bidang, apalagi bidang perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh yang juga mengalami masalah dana. Tidak adanya suatu alokasi dana yang jelas untuk biaya perawatan suatu koleksi perpustakaan. Seharusnya anggaran untuk perawatan bahan pustaka dapat diupayakan untuk memperbaiki terhadap buku-buku yang sudah rusak dan usaha pemeliharaan lainnya.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Hasil wawancara dengan ibu petugas perpustakaan SMA N 5 banda Aceh pada tanggal 10 April 2017.

<sup>2</sup> Hasil wawancara dengan ibu petugas perpustakaan....

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan sebelumnya, maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Pemeliharaan bahan pustaka adalah kegiatan menjaga keselamatan buku-buku dan bahan koleksi lainnya dari kerusakan agar bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan tetap awet dan terawat dengan baik.
2. Upaya pemeliharaan bahan pustaka pada perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh dilakukan dengan cara:
  - a. Cara yang tidak langsung
    - 1) Ruang koleksi perpustakaan harus bebas dari debu.
    - 2) Koleksi perpustakaan tidak boleh terkena sinar matahari secara langsung.
    - 3) Sirkulasi udara harus berlangsung dengan baik, sehingga udara dalam ruangan tidak lembab.
    - 4) Suhu udara dalam ruangan antara 18-20 celcius.
  - b. Cara langsung
    - 1) Memperbaiki kerusakan buku
    - 2) Menganti buku yang rusak
    - 3) Merawat koleksi perpustakaan.
  - c. Dana merupakan unsur yang sangat penting yang mempengaruhi kesuksesan setiap kegiatan, maka selaknya kepala sekolah dapat

menempuh kebijaksanaan misalnya bekerjasama dengan pihak-pihak yang bisa menyalurkan dana untuk kelancaran aktifitas suatu perpustakaan, terutama dalam pemeliharaan bahan pustaka.

- d. Hendaknya pada perpustakaan ada petugas yang memahami ilmu tentang perpustakaan atau orang yang sudah menempuh pendidikan pada prodi perpustakaan, agar lebih mudah dalam mengatasi masalah dalam perpustakaan.
- e. Memberikan kesadaran bagi pemustaka dalam menggunakan koleksi baik itu meminjam maupun membaca diruang perpustakaan agar bisa menjaga koleksi dengan baik.

## **B. Saran**

- a. Diharapkan kepada petugas perpustakaan pada SMAN 5 Banda Aceh agar dapat memberikan pelayanan yang baik sehingga dapat memuaskan pemustaka.
- b. Upaya pemeliharaan bahan pustaka pada perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh lebih ditingkatkan lagi, agar koleksi yang ada tetap terjaga kelestariannya dan dapat dimanfaatkan dalam waktu yang lama.
- c. Rak pada perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh tidak layak digunakan sebagai tempat penyimpana koleksi, sebaiknya rak buku diganti dengan rak yang baru, rak buku harus ditambahkan lagi dan ruang koleksi masih terlalu sempit.

## DAFTAR PUSTAKA

- Departemen pendidikan dan kebudayaan, kamus besar bahasa indonesia, , jakarta, balai pustaka, 1990.
- Departemen pendidikan dan kebudayaan RI Direktori jenderal perguruan tinggi, Jakarta, perpustakaan perguruan tinggi depdikbud, 1994.
- Drs. Pawit M. Yusuf, M.S, Yayah Suhendar, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, Jakarta, Kencana Perdana Media Group, 2005.
- Dureau, J.M, The Principles For the Preservtion and Conservation of Library Materials, Mc Graw-Hill, 2000.
- Hasil wawancara dengan ibu petugas perpustakaan SMA N 5 banda Aceh pada tanggal 10 April 2017.
- Ibrahim Bafadal, Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Jakarta, Bumi Aksara, 1992.
- I Made Wirarrtha, Pedoman Penulisan usulan Penelitian, Skripsi dan Tesis, Yogyakarta, Andi, 1998.
- Junaedi, M.J, Pemeliharaan dan Pengawetan Bahan Pustaka, <http://www.jplh.r.id> (diakses 21 Maret 2017), 2006.
- Karmiri Martoadmojo, Materi Pokok Pelestarian Bahan Pustaka, Jakarta, 1993.
- Martoatmodjo, Karmidi. Materi poko pelestarian bahan pustaka ed. 1. Jakarta, Universitas Terbuka, 2010,
- Moedzakir, Pemeliharaab buku dan Menjilid, Pusdiklat Perpustakaan IKPI, Yogyakarta, 1980.
- Morgono, Metode Penelitian Pendidikan, Jakarta, Rineka Cipta, 2009.
- Razak, M, Pelestarian bahan pustaka dan Arsip, Jakarta, Gramedia pustaka utama, 1992.
- Soetimah, Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan, yogyakarta, kanisius, 1992.

Suejono, Metode Penelitian suatu Pemikiran dan Penerapan, Jakarata, Bima Adjaksana, 2005.

Suharsimi Arikunto, , Prosedur Penelitian: Suatu praktek, Jakarta, Rineka cipta, 2000.

Undang-undang Perpustakaan nomor 34, Yogyakarta, Graha Ilmu, tahun 2007.



**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.adab.ar-raniry.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY**  
**NOMOR: Un.08/FAH/KP.004/695/2017**  
**TENTANG**  
**TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING KERTAS KARYA UTAMA (KKU) 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 Penulisan KKU Mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing KKU tersebut  
b. bahwa saudara-saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing KKU
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Pokok-pokok Kepegawaian;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Presiden RI Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan IAIN Ar-Raniry Banda Aceh menjadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh  
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 39 tahun 1963, Tentang berdiri IAIN Ar-Raniry;  
5. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen serta Standar Nasional Pendidikan;  
6. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1980, tentang Kepegawaian;  
7. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh  
9. Peraturan Menteri Agama No. 21 Tahun 2015, tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
- Menimbang : DIPA-BLU UIN Ar-Raniry Nomor : 025-04.2.423925/2016 Tanggal 14 November 2015

**MEMUTUSKAN**

- Pertama : Menunjuk saudara :  
1. Fahmi Sofyan, MA (Pembimbing Pertama)  
2. Salmiah, US, S.Pd (Pembimbing kedua)  
Untuk membimbing KKU mahasiswa  
Nama : Fitri Juliana  
Nim : 140504026  
Jurusan : D-III Ilmu Perpustakaan  
Judul : Upaya Pemeliharaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan SMAN 5 Banda Aceh
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di: Banda Aceh  
Pada Tanggal: 27 Maret 2017



an. Rektor  
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry,

Syarifuddin, MA., Ph.D  
1970010119970310054

- Tembusan :
1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
  2. Ketua Prodi D-III Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
  3. Kepala Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara di Banda Aceh;
  4. Kepala Bagian Keuangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
  5. Yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap : Fitri Juliana  
Nim : 140504026  
Tempat, Tanggal Lahir : Pasie Merapat, 07-Juli- 1996  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pekerjaan : Mahasiswi  
Agama : Islam  
Status : Belum Kawin  
Alamat : Jln. Utama Rukoh Lr. Bana, Darussalam Banda Aceh  
Alamat E-mail : [fitrijuliana0796@gmail.com](mailto:fitrijuliana0796@gmail.com)  
Nomor HP : 085359936135

### **Riwayat Pendidikan**

MIN/SD (2008) : SD Negeri 2 Kandang  
MTsN (2011) : MTs Negeri 1 Suak Bakong  
MAN/SMA (2014) : SMA Negeri 1 Kluet Selatan  
Perguruan Tinggi : D-III Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab Humaniora UIN Ar-Raniry Tahun 2014

### **Data Orang Tua**

Ayah : Muntasir  
Pekerjaan : Petani  
Ibu : Darmawati  
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Demikian daftar riwayat hidup ini saya perbuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan seperlunya.

Penulis

FITRI JULIANA