

Pemeliharaan Koleksi Bahan Pustaka Buku Perpustakaan di UPT SD Inpres 3/77 Jaling

Karmatang¹, Wahida², Musfirah³, Nurfadillah⁴, Satriani⁵.

Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar

¹karmatang@gmail.com, ²m6.1wahida@gmail.com, ³musfirahfirah712@gmail.com,

⁴nurfadillahdillah297@gmail.com, ⁵satrianianhy55@gmail.com

ABSTRAK

Buku merupakan salah satu sumber belajar yang sangat penting dalam menunjang pembelajaran peserta didik. Maka dari itu, Buku sebagai bahan pustaka di suatu sekolah memerlukan pemeliharaan agar bahan pustaka lebih awet sehingga kandungan informasinya tetap terjaga dan bermanfaat bagi pengguna perpustakaan di UPT SD Inpres 3/77 Jaling. Jadi, dalam usaha pemeliharaan dan perawatan koleksi bahan pustaka tentunya, juga harus adakerja sama dan dukungan dari semua pihak pengelola perpustakaan, di samping kondisi penyimpanan yang memadai serta keahlian yang dimiliki oleh semua staf perpustakaan khususnya dibidang pemeliharaan koleksi bahan pustaka. Metode Penelitian yang digunakan yaitu Metode observasi (Pengamatan). Metode Observasi adalah Metode Pengumpulan Data dimana Peneliti Mencatat Informasi Sebagaimana Mereka Saksikan selama Penelitian.

Kata Kunci : *Buku, Perpustakaan , Kerja Sama*

ABSTRACT

Books are one of the very important learning resources in supporting student learning. Therefore, books as library materials in a school require maintenance so that library materials are more durable so that the information content is maintained and is useful for library users at UPT SD Inpres 3/77 Jaling. So, in the effort to maintain and maintain library material collections, of course, there must also be cooperation and support from all parties managing the library, in addition to adequate storage conditions and the expertise possessed by all library staff, especially in the field of maintaining library material collections. The research method used is the method of observation (observation). Observation method is a data collection method where the researcher records information as they witness it during the research.

Keywords: *Books, Libraries, Cooperation*

PENDAHULUAN

Bahan pustaka adalah suatu unsur yang penting dalam perpustakaan, selain gedung maupun ruangan. Bahan pustaka adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi (Prastowo, 2018:33). Pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan merupakan kegiatan yang perlu dilakukan. Setiap perpustakaan membutuhkan pemeliharaan bahan pustaka yang lebih baik sehingga kandungan informasinya tetap terjaga dan bermanfaat bagi yang membutuhkan informasi. Jadi, perlu diadakan kegiatan pemeliharaan bahan pustaka untuk melestarikan kandungan informasi yang ada pada bahan pustaka agar bahan pustaka tidak mengalami kerusakan.

Pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan sangat penting, maka perlu penegasan sejauh mana perpustakaan akan memelihara bahan pustaka yang dimilikinya. Hal ini perlu karena menyimpan bahan pustaka dalam jangka waktu lama. Sehingga baik guru maupun staf perpustakaan harus memperhatikan bahan perpustakaan serta memperhatikan kegiatan yang dapat menjaga bahan perpustakaan.

Kegiatan pemeliharaan bahan pustaka dalam sebuah perpustakaan merupakan kegiatan merawat agar koleksi-koleksi terhindar dari segala macam kerusakan baik itu kerusakan fisik yang timbul dari dalam maupun dari luar lingkungan perpustakaan. Kerusakan yang timbul dari dalam meliputi karakteristik bahan pustaka itu sendiri, sedangkan kerusakan yang berasal dari luar misalnya bahan pustaka yang mengalami hal-hal seperti : jilid yang rusak, kertas rapu, berubah warna, mudah robek, dan sebagainya.

Jadi, untuk mengatasi kerusakan-kerusakan bahan pustaka dapat di cegah dan di perlambat dengan cara merawat bahan pustaka, menghindari dari penyebab kerusakan, memperhatikan kondisi lingkungan, tempat penyimpanan melakukan kegiatan-kegiatan yang dapat memperpanjang umurbahan pustaka tersebut. Dalam usaha pemeliharaan bahan pustaka tentunya harus ada kerja sama dan dukungan dari semua pihak pengelola perpustakaan, sehingga kondisi penyimpanan yang memadai serta keahlian yang dimiliki oleh semua staf perpustakaan khususnya pada pemeliharaan bahan pustaka.

METODE KEGIATAN

A. Pengertian Metode Observasi

Metode Observasi atau pengamatan adalah metode pengumpulan data dimana peneliti mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian. (Gulo, 2002:116). Dengan Metode ini Penulis Mengamati Lansung Bagaimana Pemeliharaan dan Perawatan Bahan Pustaka di UPT SD Inpres 3/77 Jaling.

B. Ruang Lingkup dan Objek Kegiatan

Ruang Lingkup Perpustakaan yang kami amati yaitu terletak di Sekolah UPT SD Inpres 3/77 Jaling, Jalan Poros Bone-Wajo 12 Km, Desa Jaling, Kecamatan Awangpone, Kabupaten Bone. Adapun Objek Kegiatan Perpustakaan Meliputi cara Memelihara dan Merawat bahan Pustaka agar tidak Mengalami Kerusakan.

C. Bentuk dan Tahap Kegiatan

Bentuk Kegiatan Perpustakaan seperti : Membersihkan bahan pustaka, Menata bahan pustaka, Memberi Identitas Buku, Membuat 10 klasifikasi Perpustakaan, Pembuatan Buku Administrasi Perpustakaan, Pembuatan Buku Tamu, Membuat Struktur Organisasi Perpustakaan dan Membuat Poster Perpustakaan. Tahap Kegiatan Meliputi : Tahap Perencanaan, Tahap Persiapan, Tahap Pelaksanaan dan Tahap Evaluasi.

D. Tahap Kegiatan

Adapun Tahap Kegiatan yang dilakukan di Perpustakaan Sekolah UPT SD Inpres 3/77 Jaling yaitu:

1. Tahap Perencanaan

Tahap Perencanaan Merupakan Tahap Awal dalam melakukan suatu kegiatan. Menurut Abdulrachman (1973). Sedangkan menurut Abdulrachman (1973), perencanaan adalah pemikiran rasional berdasarkan fakta-fakta dan atau perkiraan yang mendekat sebagai persiapan untuk melaksanakan tindakan-tindakan kemudian. Maka dari itu tahap perencanaan yang kami rancang yaitu akan memperbaiki posisi lemari tempat penyimpanan bahan pustaka, merapikan barang-barang yang ada di perpustakaan, membuat gambar tentang perpustakaan, membuat poster struktur organisasi, membuat 10 klasifikasi perpustakaan, serta hal yang penting membersihkan buku-buku yang tidak terawat dan memperbaiki posisi bahan pustaka yang kurang baik.

2. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan suatu rangkaian atau kerangka kegiatan yang akan dilakukan agar tujuan yang dilakukan bisa efektif. Menurut Dan tahap persiapan yang kami lakukan pertama mempersiapkan alat dan bahan yang akan kami gunakan dalam pembenahan perpustakaan atau dalam merawat bahan pustaka.

3. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan merupakan tahap suatu kegiatan di lakukan. Menurut Bintoro Tjokroadmudjoyo, pengertian pelaksanaan ialah sebagai proses dalam bentuk rangkaian kegiatan, yaitu berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program dan proyek. Sedangkan menurut Nurdin Usman mengemukakan pendapatnya mengenai pelaksanaan yaitu bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem implementasi bukan sekedar aktivitas tapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan. Jadi, pelaksanaan adalah serangkaian kegiatan yang telah terencana ataupun suatu tindakan yang memiliki perencanaan terlebih dahulu guna untuk mencapai sebuah tujuan. Maka dari itu, tahap pelaksanaan yang kami lakukan pertama yaitu bertemu dengan staff perpustakaan untuk menyampaikan kegiatan tentang pembenahan Perpustakaan..

4. Tahap Evaluasi

Tahap evaluasi adalah tahap akhir yang dilakukan dalam suatu kegiatan. Tahap evaluasi yang kami lakukan yaitu meninjau atau melihat kembali apa-apa yang belum dilaksanakan atau melihat apakah tempat bahan pustaka sudah baik atau belum.

HASIL & PEMBAHASAN

A. Tahap Kegiatan

Adapun Tahap Kegiatan yang dilakukan di Perpustakaan Sekolah UPT SD Inpres 3/77 Jaling Ketika akan mengadakan pembenahan bahan pustaka dengan cara merawat dan memelihara bahan pustaka yaitu:

1. Tahap Perencanaan



Gambar 1. Foto Perencanaan

Perencanaan adalah salah satu fungsi pokok manajemen yang pertama kali harus dilakukan sebelum kegiatan lain dilaksanakan (Kusmayadi Eka, 2017 : 1). Sedangkan menurut Siagian (1994) perencanaan adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang daripada hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian yang telah ditentukan. Jadiperencanaan adalah suatu pemikiran secara menyeluruh yang di jadikan rancangan ataupun patokan dalam melakukan sesuatu untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Tahap Perencanaan Merupakan Tahap Awal dalam melakukan suatu kegiatan. Maka dari itu tahap perencanaan yang kami rancang yaitu akan memperbaiki posisi lemari tempat penyimpanan bahan pustaka, merapikan barang-barang yang ada di perpustakaan, membuat gambar tentang perpustakaan, membuat poster struktur organisasi, membuat 10 klasifikasi perpustakaan, serta hal yang penting membersihkan buku-buku yang tidak terawat dan memperbaiki posisi bahan pustakayang kurang baik.

Kegiatan perencanaan yang kami sudah rancang atau diskusikan kami selanjutnya mengimpormasikannya ke staf perpustakaan yang akan kami bahas pada bagian tahap pelaksanaan.

2. Tahap Persiapan



Gambar 2. Foto Persiapan

Tahap persiapan merupakan suatu rangkaian atau kerangka kegiatan yang akan dilakukan agar tujuan yang dilakukan bisa efektif. Dan tahap persiapan yang kami lakukan pertama mempersiapkan alat dan bahan yang akan kami gunakan dalam pembenahan perpustakaan atau dalam merawat bahan pustaka. Maka dari itu, dalam tahap persiapan kami hanya mempersiapkan alat dan bahan yang akandi butuhkan.

3. Tahap Pelaksanaan



Gambar 3. Foto Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan merupakan tahap suatu kegiatan di lakukan. Maka dari itu, tahap pelaksanaan yang kami lakukan pertama yaitu bertemu dengan staf perpustakaan untuk menyampaikan kegiatan tentang pembenahan Perpustakaan untuk mengetahui kondisi bahan pustakadi UPT SD INPRES 3/77 JALING. Tahap pelaksanaan merupakan tahap penyampaian atau melakukan apa yang sudah di rencanakan (Irmayani, dkk 2020:136).

Pemeliharaan bahan pustaka yang kami lakukan awalnya melihat kondisi tempat bahan pustaka.Maka dari itu untuk melihat keadaan bahan pustaka kami melakukan pembenahan perpustakaan, di hari pertama kami bertemu dengan staf perpustakaan untuk mengetahui ada berapa jumlah bahan pustaka yang dimiliki dari UPT SD INPRES 3/77 JALING tersebut, adapun jumlah bahan pustaka yang ada di UPT SD INPRES 3/77 JALING yaitu sebagai berikut :

Tabel Bahan Pustaka

No	Nama Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Pustaka
1.	Buku	350 Unit
2.	Gambar	25

Hari selanjutnya kami memulai bekerja, kegiatan yang kami lakukan yaitu memperbaiki posisilemari tempah bahan pustaka agar ke belakang sedikit. Selanjutnya kami memilah atau melihat bahan pustaka dalam hal ini buku yang ada di perpustakaan, apakah masih baik atau posisi bahan pustaka baik atau kurang baik, dan setelah kami melihat bahan pustaka tersebut terlihat ada bahan pustaka yang kurang baik. Maka dari itu kami menyusun ulang bahan pustaka tersebut agar posisinya lebih baik, karena sebelum bahan pustaka tersebut kami sentuh banyak bahan pustaka yang sudah mengalami banyak lipat-lipatan karna posisi yang jatuh dan saling tertumpuk tidak rapi.

Kemudian kami memberi nama atau lebel di lemari bahan pustaka agar seseorang yang ingin mencari buku di perpustakaan tidak kesulitan, dan bahan pustakapun tidak berantakan. Serta memberitaukan bahwa ketika sudah tidak ingin menggunakan buku agar di kembalikan di tempatnya semula, agar bahan pustaka tidak rusak. Kekurangan yang dimiliki dari perpustakaan di UPT SD INPRES 3/77 JALING ialah tidak adanya computer untuk menyimpan bahan pustaka yang berupa file *audio*. Serta masih kurang pula bahan pustaka yang ada.

4. Tahap Evaluasi

Tahap evaluasi adalah tahap akhir yang dilakukan dalam suatu kegiatan. Tahap evaluasi yang kami lakukan yaitu meninjau atau melihat kembali apa-apa yang belum dilaksanakan atau melihat apakah tempat bahan pustaka sudah baik atau belum. Evaluasi kegiatan merupakan kegiatan yang berfungsi untuk penilaian terhadap hasil kegiatan yang dilakukan. Dokumentasi hasil evaluasi sangat penting dalam memberikan perbaikan terhadap temuan dan upaya perbaikan yang harus dilakukan pada waktu yang akan datang.

Tahap evaluasi yang kami lakukan ialah meninjau kembali perpustakaan dan berkomunikasi dengan staf perpustakaan tentang kegiatan kami, serta menanyakan hal-hal apalagi yang belum kami lakukan. Serta memberikan masukan kepada staf perpustakaan untuk mengadakan evaluasi perpustakaan agar dapat mengetahui keadaan perpustakaan tersebut. Karena menurut kami mengevaluasi layanan perpustakaan baik karena dengan demikian baik bahan pustaka dan sebagainya dapat di evaluasi apakah dapat dikembangkan atau tidak. Evaluasi langsung menyangkut personalia, anggaran, dan koleksi yang digunakan untuk menunjang layanan yang ada. Layanan perpustakaan adalah menawarkan semua bentuk koleksi yang dimiliki perpustakaan kepada pengguna yang datang ke perpustakaan dan meminta informasi yang di butuhkan (Rahman Eva 2018:226). Karena dengan demikian bahan pustaka yang ada di perpustakaan bias terawat dan di perhatikan.

B. Dampak Kegiatan

Pengertian dampak menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah benturan, pengaruh yang mendatangkan akibat baik positif maupun negatif. Sedangkan menurut Sudiarta, dkk dampak secara sederhana dapat diartikan sebagai pengaruh atau akibat. Jadi, dapat kami simpulkan bahwa dampak merupakan suatu pengaruh yang dapat menimbulkan akibat baik dari segi positif maupun

negatif. Adapun dampak kegiatan dari pembenahan bahan pustaka atau perawatan bahan pustaka ialah bahan pustaka lebih teratur dan terawat karena sebelumnya kita ketahui bahwa sekarang merupakan masa darurat covid-19 dan pastinya bahan pustaka yang ada di perpustakaan tidak terawat dikarenakan sekolah yang di nonaktifkan untuk sementara waktu, maka dari itu dengan adanya kegiatan yang kami lakukan bahan pustaka dapat kami benahi.

KESIMPULAN & SARAN

KESIMPULAN

Tahap Kegiatan yang dilakukan di Perpustakaan Sekolah UPT SD Inpres 3/77 Jaling Ketika akan mengadakan pembenahan bahan pustaka dengan cara merawat dan memelihara bahan pustaka yaitu perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Dan kami memilah atau melihat bahan pustaka dalam hal ini buku yang ada di perpustakaan, apakah masih baik atau posisi bahan pustaka baik atau kurang baik, dan setelah kami melihat bahan pustaka tersebut terlihat ada bahan pustaka yang kurang baik. Maka dari itu kami menyusun ulang bahan pustaka tersebut agar posisinya lebih baik, karena sebelum bahan pustaka tersebut kami sentuh banyak bahan pustaka yang sudah mengalami banyak lipat-lipatan karna posisi yang jatuh dan saling tertumpuk tidak rapih.

Kekurangan yang dimiliki dari perpustakaan di UPT SD INPRES 3/77 JALING ialah tidak adanya computer untuk menyimpan bahan pustaka yang berupa file *audio*. Serta masih kurang pula bahan pustaka yang ada.

SARAN

Kami sadar bahwa dalam pembuatan artikel ini terdapat banyak kekurangan sehingga harapan kami kepada pembaca semoga apa yang kami sampaikan dalam artikel ini dapat bermanfaat dan dapat dipahami.

DAFTAR PUSTAKA

- Fajar Arum. 2009. *Pemeliharaan Koleksi Bahan Pustaka Buku Di Upt Perpustakaan Universitas Diponegoro Semarang*. Surakarta : UPS
- Irmayani, dkk. 2020. *Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial, Badan Pendidik, dan Penelitian*. Jakarta : Puslitbangkesos Kementerian Sosial RI
- Prastowo. 2018. *Sumber Belajar & Pusat Sumber Belajar Teori dan Aplikasi di Sekolah/Madrasah*. Depok: Prenadamedia Group
- Rahman Elva. 2018. *Akses dan Layanan Perpustakaan Teori dan Aplikasi Edisi Pertama*. Jakarta : Prenadamedia Group.