



**UNIVERSITAS INDONESIA**



**PENYALAHGUNAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN  
: STUDI KASUS DI PERPUSTAKAAN UMUM YAYASAN LIA  
PRAMUKA**

**SKRIPSI**

**LISTIYANI**

**0606090543**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN**

**DEPOK**

**JULI 2010**



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**PENYALAHGUNAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN  
: STUDI KASUS DI PERPUSTAKAAN UMUM YAYASAN LIA  
PRAMUKA**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Humaniora**

**LISTIYANI**

**0606090543**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
DEPOK  
JULI 2010**

## **SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dengan sebenarnya menyatakan bahwa skripsi ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Indonesia.

Jika kemudian hari ternyata saya melakukan tindakan Plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Universitas Indonesia kepada saya.



Jakarta, Juli 2010

Listiyani

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

**Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan  
dengan benar.**

**Nama : Listiyani**

**NPM : 0606090543**

**Tanda Tangan :**

**Tanggal :**

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang diajukan oleh :  
Nama : Listiyani  
NPM : 0606090543  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Judul : Penyalahgunaan Koleksi Perpustakaan : Studi Kasus di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka

**Ini telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar sarjana Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia.**

### DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Y. Sumaryanto Dip.Lib., M.Hum (.....)  
Penguji : Siti Sumarningsih N., M.Lib (.....)  
Penguji : Tamara Adriani Susetyo S.S., MA. (.....)

Ditetapkan di : Depok  
Tanggal :  
Oleh

Dekan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya  
Universitas Indonesia

Dr Bambang Wibawarta, M.A

NIP . 131 882 265

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Humaniora Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu saya ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Yohanes Sumaryanto Dip. Lib, M.Hum selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini;
2. Ibu Tamara Adriani Susetyo S.S., MA. dan Ibu Siti Sumarningsih N M.Lib selaku pembaca yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini;
3. Seluruh dosen program studi ilmu perpustakaan FIB UI. Terima kasih atas semua ilmu yang diberikannya selama ini ;
4. Kepala Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka beserta staf-stafnya yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan ;
5. Orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral ;
6. Teman-teman angkatan JIP 2006 seperjuangan terutama begaliyersku.
7. Sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS  
AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Listiyani  
NPM : 0606090543  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya  
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

Penyalahgunaan Koleksi Perpustakaan : Studi Kasus Di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :

Pada Tanggal :

Yang menyatakan

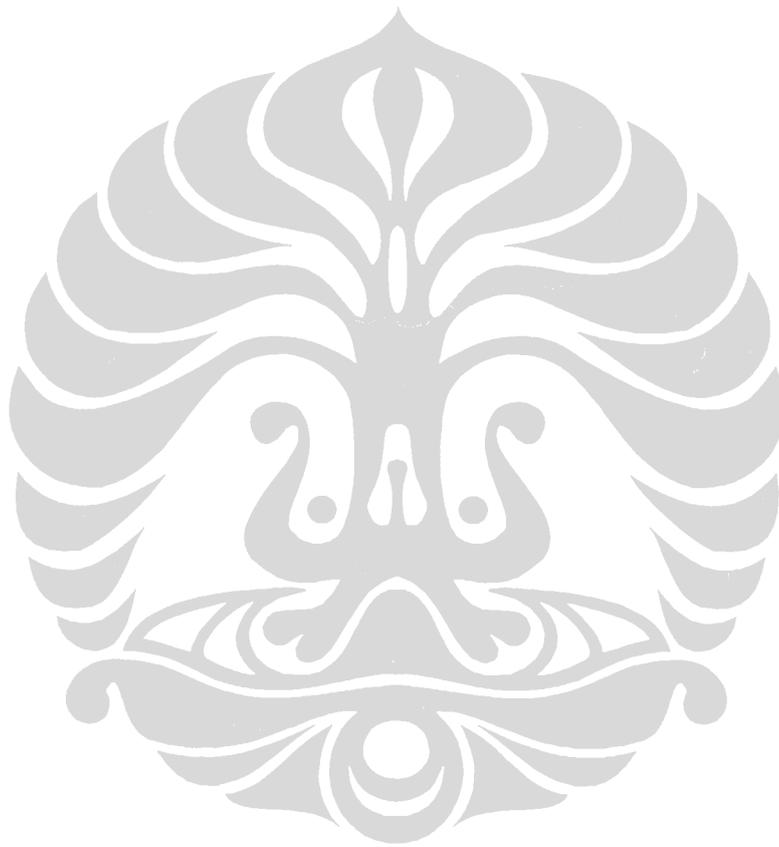
(.....)

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
<b>SURAT PERNYATAAN PLAGIARISME .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....</b>	<b>iii</b>
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH .....	vi
ABSTRAK.....	vii
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>viii</b>
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
<b>1.PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Permasalahan.....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian .....	7
<b>2.TINJAUAN LITERATUR.....</b>	<b>8</b>
2.1 Konsep Perpustakaan Umum .....	8
2.1.1 Misi Perpustakaan Umum .....	9
2.1.2 Tujuan Perpustakaan Umum .....	10
2.1.3 Jenis-Jenis Perpustakaan Umum.....	11
2.2 Penyalahgunaan Koleksi .....	12
2.2.1 Bentuk-Bentuk Penyalahgunaan Koleksi.....	12
2.2.2 Pelaku Penyalahgunaan Koleksi.....	27
2.2.3 Dampak/Kerugian Akibat Penyalahgunaan Koleksi.....	27
2.2.4 Faktor-Faktor Penyebab Penyalahgunaan Koleksi.....	28
2.2.5 Upaya Pencegahan dan Penanganan Penyalahgunaan Koleksi.....	37

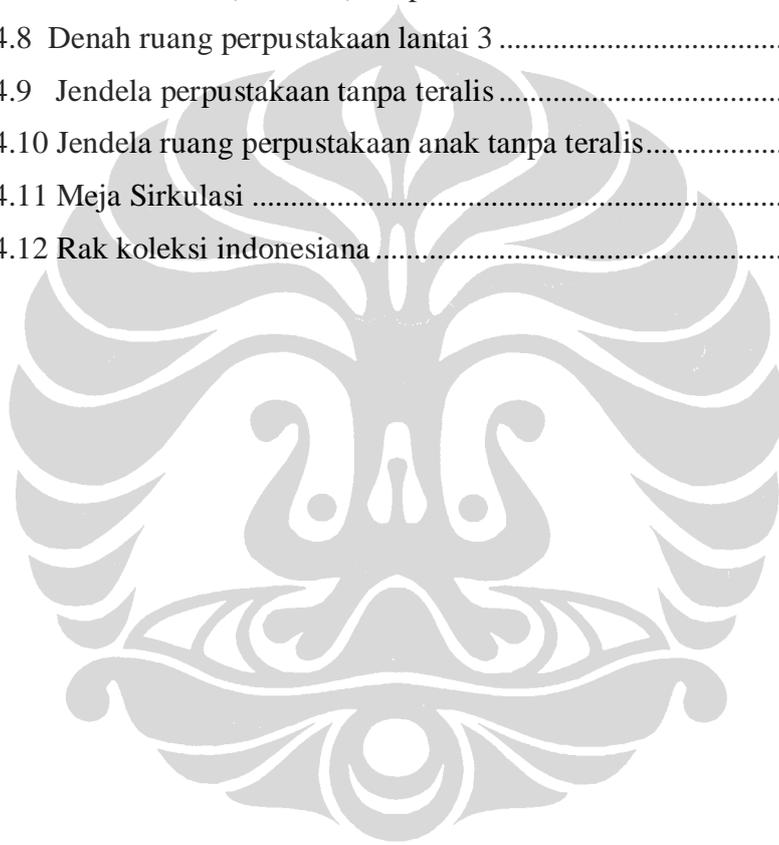
<b>3. METODE PENELITIAN .....</b>	<b>45</b>
3.1 Pendekatan Penelitian.....	45
3.2 Jenis Penelitian.....	45
3.3 Metode Penelitian .....	46
3.4 Tempat dan Waktu Penelitian .....	46
3.5 Subjek dan Objek Penelitian .....	46
3.6 Pemilihan Informan .....	47
3.7 Metode Pengumpulan Data .....	48
3.8 Metode Analisis Data .....	50
<b>4. PEMBAHASAN .....</b>	<b>52</b>
4.1 Profil Yayasan LIA.....	52
4.1.1 Sejarah Singkat Yayasan LIA.....	52
4.1.2 Misi .....	53
4.1.3 Visi .....	53
4.1.4 Kegiatan Internal .....	54
4.1.5 Kegiatan Eksternal.....	54
4.2 Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.....	55
4.2.1 Sejarah & Profil Singkat Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.....	55
4.2.2 Visi Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka .....	56
4.2.3 Struktur Organisasi Mikro Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.....	56
4.2.4 Jam Buka Operasional Perpustakaan .....	57
4.2.5 Layanan Perpustakaan.....	57
4.2.6 Sarana Temu Kembali .....	58
4.2.7 Anggaran .....	58
4.2.8 Koleksi .....	59
4.2.9 Sumber Daya Manusia .....	61
4.3 Data Informan .....	61
4.4 Pemahaman Informan Tentang Tindakan Penyalahgunaan Koleksi .....	62
4.5 Penyalahgunaan Koleksi.....	64
4.5.1 Bentuk-Bentuk Penyalahgunaan Koleksi.....	65
4.5.2 Pelaku Penyalahgunaan Koleksi.....	77

4.5.3 Dampak/Kerugian Akibat Penyalahgunaan Koleksi .....	81
4.5.4 Faktor-Faktor Penyebab Penyalahgunaan Koleksi.....	84
4.5.5 Upaya Pencegahan dan Penanganan Terhadap Penyalahgunaan Koleksi.....	95
<b>5. KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>109</b>
<b>DAFTAR REFERENSI.....</b>	<b>113</b>



## DAFTAR GAMBAR

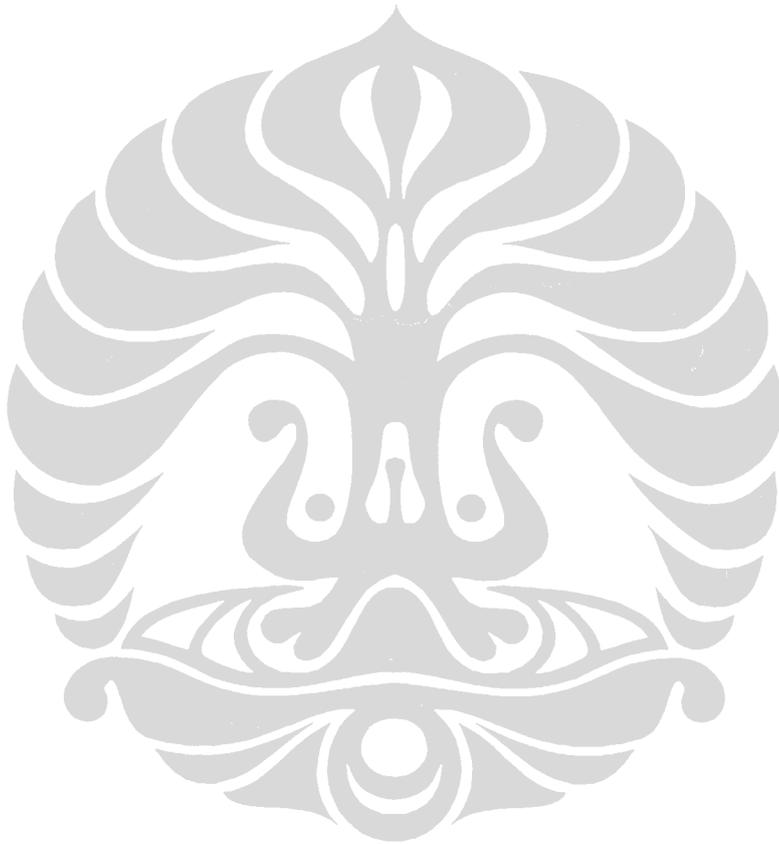
4.1 Surat Teguran .....	67
4.2 Perobekan halaman surat kabar .....	70
4.3 Pencoretan cover majalah anak .....	77
4.4 Pencoretan halaman koleksi buku teks bahasa Inggris .....	77
4.5 Cover majalah anak sobek di bagian bawah .....	78
4.6 Cover majalah remaja sobek di bagian pinggir sebelah kanan .....	78
4.7 Daftar hitam (blacklist) Perpustakaan Umum LIA Pramuka .....	79
4.8 Denah ruang perpustakaan lantai 3 .....	94
4.9 Jendela perpustakaan tanpa teralis .....	97
4.10 Jendela ruang perpustakaan anak tanpa teralis .....	97
4.11 Meja Sirkulasi .....	98
4.12 Rak koleksi indonesiana .....	98



## DAFTAR TABEL

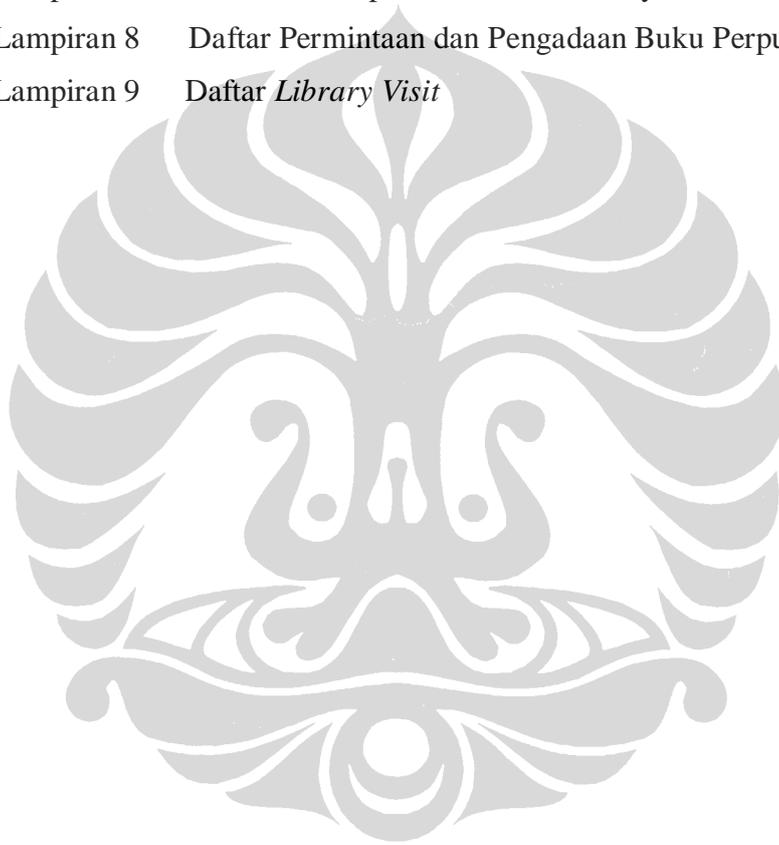
Tabel 4.1 Hasil *Stock Opname* 2009 Koleksi Perpustakaan Umum Yayasan

LIA Pramuka .....82



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Panduan Wawancara
- Lampiran 2 Tabel Reduksi Data
- Lampiran 3 Reduksi Transkrip Wawancara
- Lampiran 4 Jumlah Koleksi Perpustakaan
- Lampiran 5 Jumlah Anggota, Pengunjung, Peminjam
- Lampiran 6 Hasil Stock Opname Perpustakaan
- Lampiran 7 *Black List* Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka
- Lampiran 8 Daftar Permintaan dan Pengadaan Buku Perpustakaan
- Lampiran 9 Daftar *Library Visit*

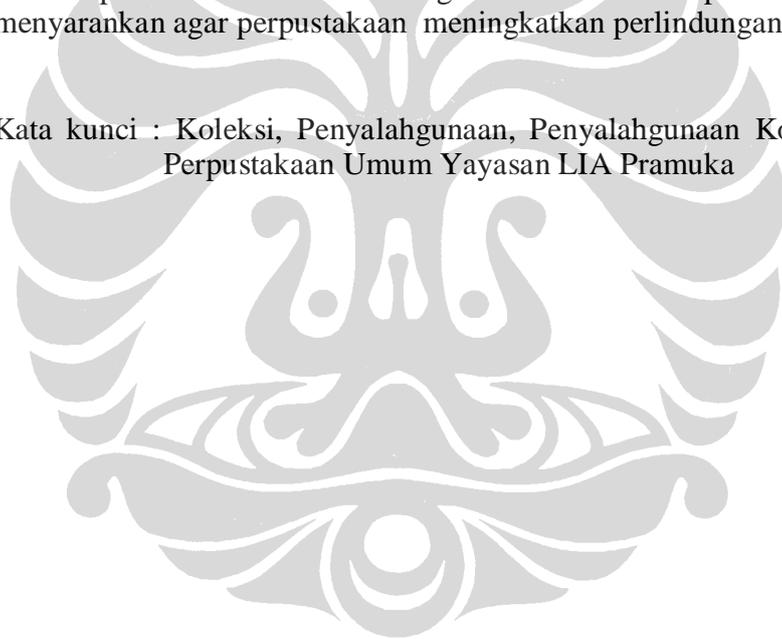


## ABSTRAK

Nama : Listiyani  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Judul : Penyalahgunaan Koleksi Perpustakaan : Studi Kasus di  
Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka

Skripsi ini membahas mengenai berbagai tindakan penyalahgunaan koleksi perpustakaan yang meliputi : pencurian, mutilasi, peminjaman tidak sah, dan vandalisme di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka. Faktor-faktor pendorong penyalahgunaan koleksi, upaya pencegahan dan penanganan yang dilakukan oleh pihak perpustakaan juga dibahas berikut kerugian yang diderita oleh perpustakaan akibat terjadinya tindakan penyalahgunaan ini. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Hasil penelitian ini menyarankan agar perpustakaan meningkatkan perlindungan koleksi mereka.

Kata kunci : Koleksi, Penyalahgunaan, Penyalahgunaan Koleksi, Perpustakaan, Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka



## ABSTRACT

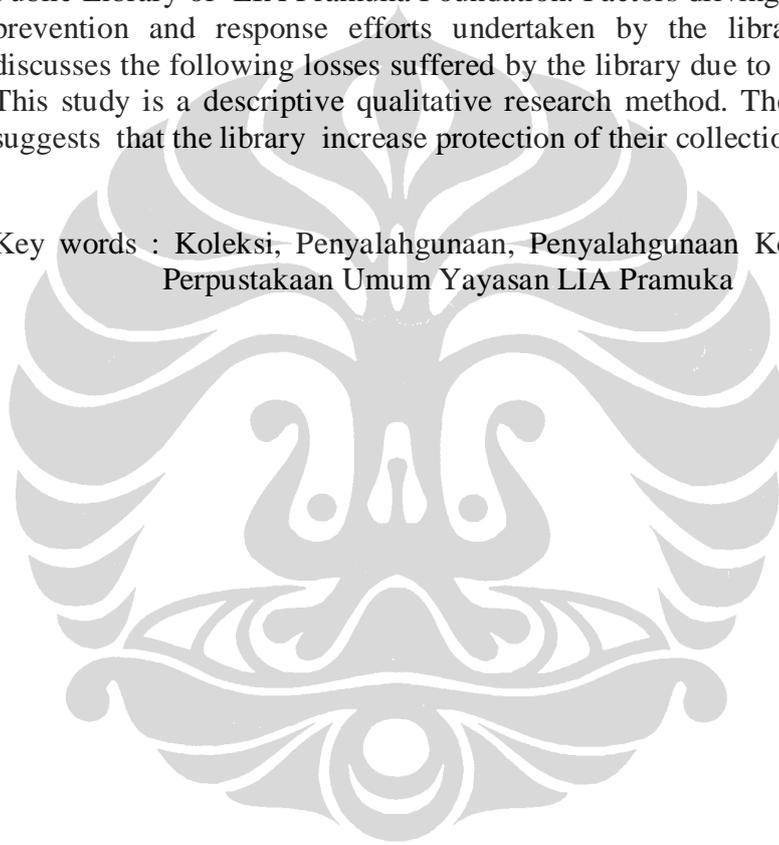
Name : Listiyani

Study Program: Library Science

Title : Abuse of Library Collection : Case Studies in Public Library  
Foundation LIA Pramuka

This thesis discusses about the various misuse actions of the library collection that include: theft, mutilation, unauthorized borrowing, and vandalism at the Public Library of LIA Pramuka Foundation. Factors driving the collection abuse, prevention and response efforts undertaken by the library; this thesis also discusses the following losses suffered by the library due to actions of this abuse. This study is a descriptive qualitative research method. The result of this study suggests that the library increase protection of their collection.

Key words : Koleksi, Penyalahgunaan, Penyalahgunaan Koleksi, Perpustakaan,  
Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka



# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Pada zaman globalisasi seperti sekarang ini yang ditandai dengan semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi informasi, keberadaan sebuah perpustakaan umum di tengah lingkungan masyarakat sangatlah penting untuk meningkatkan kualitas pendidikan karena pendidikan merupakan salah satu kebutuhan utama yang harus dimiliki semua orang supaya dapat menghadapi segala tantangan di era globalisasi. Untuk memperoleh pendidikan tersebut, ada banyak cara yang dapat dilakukan misalnya dengan mengikuti sekolah, kursus, menonton televisi, menggunakan internet, dan mendayagunakan perpustakaan termasuk perpustakaan umum sebagai sumber informasi dan pengetahuan.

Perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang didirikan oleh pemerintah secara cuma-cuma supaya dapat dimanfaatkan masyarakat untuk memperoleh berbagai sumber pengetahuan. Keberadaan perpustakaan umum di tengah-tengah lingkungan masyarakat tentunya mempunyai peran yang sangat penting dan strategis dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat dan digunakan sebagai wahana belajar sepanjang hayat. Hal ini dikarenakan keberadaan perpustakaan umum tidak dapat lagi dipisahkan dari peradaban dan budaya masyarakat

Perpustakaan umum dapat dimanfaatkan oleh semua golongan masyarakat dari segala umur, pendidikan, agama, ras, dan suku bangsa apapun. Oleh karena itu masyarakat dapat memanfaatkan perpustakaan umum dengan leluasa tanpa dibatasi oleh ruang-ruang kelas. Perpustakaan umum juga dapat dijadikan sebagai tempat pelestarian kekayaan budaya bangsa, yang fungsi utamanya melestarikan hasil budaya masyarakat dan menyebarkan

gagasan, pemikiran, pengalaman dan pengetahuan sebagai hasil budaya manusia kepada masyarakat yang membutuhkannya (Daryono, 2009, para 1).

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Dengan demikian, dalam memenuhi kebutuhan bagi para penggunanya dalam mencari sumber informasi, perpustakaan umum menyediakan berbagai jenis koleksi cetak ataupun rekam yang dapat dimanfaatkan seperti : buku, jurnal, majalah, surat kabar, CD ROM, layanan internet. Semua koleksi tersebut disusun secara sistematis berdasarkan sistem urutan tertentu yang memudahkan pengguna dalam sistem temu kembali .

Koleksi bagi sebuah perpustakaan merupakan faktor yang sangat penting untuk menjamin ketersediannya layanan perpustakaan yang baik. Koleksi merupakan modal utama bagi sebuah perpustakaan, dimana koleksi merupakan produk informasi yang akan dijual kepada pengguna, apabila produk tersebut tidak sesuai dengan kebutuhan para pelanggan, sudah tentu para pelanggan perlahan-lahan akan meninggalkan dan tidak memanfaatkannya (Daryono, 2009, para 7). Oleh karena itu, sebuah perpustakaan haruslah memiliki koleksi memadai dan baik yang sesuai dengan kebutuhan para penggunanya.

Koleksi perpustakaan bisa mengalami kerusakan yang tidak hanya disebabkan oleh alam dan hewan melainkan juga disebabkan oleh manusia. Manusia yang dalam hal ini adalah pengguna perpustakaan dapat menyebabkan kerusakan fisik pada koleksi perpustakaan. Koleksi perpustakaan atau bahan pustaka dapat rusak karena pemakaian yang berlebihan, dan atau kebiasaan-kebiasaan pemustaka yang buruk dalam menggunakannya. Koleksi yang ada di perpustakaan umum pada kenyataannya saat ini banyak yang sudah mengalami kerusakan yang disebabkan oleh perilaku pemustaka yang tidak memiliki kebiasaan

memanfaatkan koleksi secara benar dan bertanggungjawab seperti robek, tercoret, tidak berada pada tempatnya, baik hilang karena dicuri, salah meletakkan di rak ataupun tidak dikembalikan sama sekali dari peminjaman.

Pemustaka merupakan pihak yang mempunyai peranan yang penting dalam penggunaan dan penanganan bahan pustaka. Apabila melakukan kesalahan dan kekeliruan dalam melakukan perannya maka dapat menyebabkan rusaknya dan hilangnya bahan pustaka yang dalam hal ini dimengerti sebagai penyalahgunaan koleksi.

Penyalahgunaan koleksi dalam penelitian ini dipahami sebagai segala bentuk penyimpangan yang dilakukan oleh pemustaka yang tidak bertanggungjawab dalam menggunakan dan memanfaatkan koleksi perpustakaan. Hal ini sesuai dengan pernyataan Soeatminah (dalam Wahyudiati, 2008, para 2) yaitu: “Manusia yang tidak bertanggungjawab merupakan perusak yang paling hebat, karena tidak hanya menyebabkan kerusakan tetapi juga hilangnya bahan pustaka.” Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (2001: p.983) tertulis penyalahgunaan adalah kata benda yang berarti proses, cara, perbuatan menyalahgunakan; penyelewengan. Sementara sebagai sebuah kata kerja salah guna atau menyalahgunakan berarti melakukan sesuatu tidak sebagaimana mestinya ; menyelewengkan.

Pemustaka dapat bertindak sebagai lawan atau juga kawan dalam usaha pelestarian bahan pustaka. Sulistyio-Basuki (1991: p.272) menegaskan bahwa: “Manusia dalam hal ini pemakai perpustakaan dapat merupakan lawan atau juga kawan”. Pengguna perpustakaan menjadi kawan bilamana dia membantu pengamanan buku dengan cara menggunakan bahan pustaka secara cermat dan hati-hati. Pengguna akan menjadi musuh bilamana dia memperlakukan buku dengan kasar, sehingga sobek atau rusak (Wahyudiati, 2008, para 1).

Tindakan penyalahgunaan koleksi ini juga dikarenakan perpustakaan menerapkan sistem layanan yang terbuka yang memberikan kebebasan dan

keleluasaan kepada pengguna untuk dapat menggunakan koleksi yang diinginkannya. Hal ini sesuai dengan pendapat Sulistyio-Basuki (1991 : p.41) yang menyatakan bahwa : “Kerusakan fisik seperti dokumen kotor, goresan pada foto dan rekaman, halaman koyak, dan coretan pada dokumen sering terjadi bila unit informasi terbuka untuk umum.”

Pengertian tindakan penyalahgunaan koleksi adalah bentuk tindakan merusak dan pemanfaatan yang salah dari koleksi perpustakaan. Menurut Obiagwu (dalam Sinaga, 2004, p.15) tindakan penyalahgunaan koleksi dapat digolongkan menjadi empat macam yaitu : (1) *Theft* (pencurian), (2) *Mutilation* (perobekan), (3) *Unauthorized borrowing* (peminjaman tidak sah), (4) *Vandalism* (vandalisme).

Penyalahgunaan koleksi dapat mengakibatkan kerugian yang sangat besar bagi perpustakaan. Kerugian yang dialami yaitu kerugian secara finansial dan kerugian secara sosial. Kerugian secara finansial yaitu kerugian yang dirasakan oleh perpustakaan dalam hal dana yang harus dikeluarkan untuk mengganti koleksi yang rusak, memperbaiki kerugian kertas dan menjaga kualitas bahan pustaka (Wahyudiati, 2008, para 5). Perpustakaan *The University of California San Diego* (UCSD) mengemukakan bahwa telah memperbaiki lebih dari seribu halaman setiap bulan, dan kebanyakan dirusak secara sengaja atau sebagai akibat dari tindakan mutilasi koleksi perpustakaan (*Mutilation*, 2008, para 2). Selanjutnya dalam artikel yang berjudul *Vandalism of Library Books* (Wahyudiati, 2008, para. 2) dijelaskan bahwa perpustakaan harus mengeluarkan dana yang cukup besar untuk memperbaiki koleksinya yang rusak. Pernyataan itu berbunyi : “*Please be aware that a mutilated book or journal may cost anywhere from a few dollars to hundreds to replace*”.

Sedangkan kerugian sosial yaitu kerugian yang dialami oleh perpustakaan dan pemustaka. Banyaknya koleksi yang rusak di perpustakaan akan mendorong pemustaka memberikan citra negatif terhadap perpustakaan tersebut karena tidak dapat memberikan pelayanan yang memuaskan. Sebagai

contohnya, tindakan mutilasi dapat menyebabkan pemustaka terkadang harus menunggu beberapa hari untuk memperoleh artikel yang diinginkan karena harus menunggu perbaikan majalah oleh pustakawan. Hal ini sesuai dengan pendapat Constantinou (1995 : p. 505) yaitu: “*Students cannot use the library’s resources to their fullest because they cannot find articles in mutilated journals. They often have to wait for days to get replacement pages through ILL services*”.

Sehubungan dengan adanya berbagai bentuk penyalahgunaan koleksi oleh pemustaka di perpustakaan berikut dampak yang ditimbulkannya hingga menyebabkan perpustakaan mengalami banyak kerugian, maka penelitian ini mengangkat permasalahan ini sebagai topik. Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.

Penulis memilih Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka sebagai tempat penelitian atas pertimbangan sebagai berikut:

- 1) Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka menerapkan sistem layanan terbuka dimana sistem layanan terbuka memiliki potensi yang cukup besar bagi terjadinya tindak penyalahgunaan koleksi yang ada di Perpustakaan.
- 2) Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka belum menerapkan sistem pengamanan elektronik sehingga menyebabkan banyaknya tindakan penyalahgunaan koleksi yang terjadi.
- 3) Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka melakukan *stock opname* dan memiliki daftar inventaris. Dengan adanya *stock opname* dan daftar ini maka akan dapat diketahui data statistik dari koleksi yang mengalami kerusakan, kehilangan, robek, dan di pinjam secara tidak sah. Dengan demikian maka akan dapat terlihat jumlah rata-rata koleksi yang telah disalahgunakan oleh pemustaka dan bentuk tindakan penyalahgunaan seperti apa yang paling banyak terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.

## 1.2 Permasalahan

Melihat banyaknya koleksi yang mengalami kerusakan dan hilang dari lingkungan perpustakaan berikut dampak kerugian yang ditimbulkannya oleh tindakan penyalahgunaan koleksi di perpustakaan tersebut, maka sebaiknya permasalahan ini dicegah dan dilakukan suatu penanganan yang khusus. Berdasarkan latar belakang masalah tersebut maka peneliti perlu mengidentifikasi masalah yang meliputi :

- 1) Apa saja bentuk penyalahgunaan koleksi yang terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka?
- 2) Jenis koleksi apa saja yang disalahgunakan oleh pemustaka?
- 3) Faktor apa saja yang mendorong pemustaka melakukan tindakan penyalahgunaan koleksi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka?
- 4) Siapakah pelaku penyalahgunaan koleksi ?
- 5) Apakah dampak/kerugian yang ditimbulkan dari tindakan penyalahgunaan koleksi tersebut ?
- 6) Upaya pencegahan dan penanganan apa yang dapat dilakukan untuk menanggulangi masalah penyalahgunaan koleksi ini?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Secara umum, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Perpustakaan umum LIA Pramuka mengenai hal-hal berikut ini:

- 1) Bentuk penyalahgunaan koleksi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.
- 2) Jenis-jenis koleksi yang disalahgunakan oleh pemustaka di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.
- 3) Pelaku penyalahgunaan koleksi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.
- 4) Dampak/ kerugian yang dialami oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka akibat adanya penyalahgunaan koleksi yang terjadi

- 5) Faktor-faktor yang mendorong seseorang melakukan tindak penyalahgunaan koleksi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka
- 6) Upaya pencegahan dan penanganan yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka dalam menanggulangi tindakan penyalahgunaan koleksi ini.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

- 1) Sebagai masukan bagi perpustakaan untuk menanggulangi masalah penyalahgunaan koleksi.
- 2) Sebagai landasan (pedoman) bagi perpustakaan lain untuk melakukan pencegahan sesuai dengan situasi dan kondisi perpustakaan yang bersangkutan.
- 3) Berguna bagi pengembangan ilmu perpustakaan bidang pelestarian koleksi dan bagi pengembangan penelitian lebih lanjut.

## BAB 2

### TINJAUAN LITERATUR

#### 2.1 Konsep Perpustakaan Umum

Menurut definisi yang diterima dalam IFLA General Conference tahun 1985, perpustakaan umum adalah sebuah perpustakaan yang didirikan dan dibiayai oleh pemerintah daerah atau dalam kasus tertentu oleh pemerintah pusat atau badan lain yang diberi wewenang untuk bertindak atau bertindak atas nama badan, tersedia bagi masyarakat bagi siapa yang ingin menggunakannya tanpa bias atau diskriminasi (IFLA dalam Sulisty-Basuki, 2005, Bab 6-7).

Perpustakaan umum ialah perpustakaan yang melayani penduduk secara gratis atau dengan pungutan bayaran yang minimal (Sulisty-Basuki, 2005, Bab 6-7). Ciri perpustakaan umum adalah sebagai berikut :

- a. Terbuka untuk umum, artinya terbuka bagi siapa saja tanpa memandang perbedaan jenis kelamin, agama, kepercayaan, ras, usia, pandangan politik, dan pekerjaan.
- b. Dibiayai oleh dana umum. Dana umum ialah dana yang berasal dari masyarakat. Biasanya dikumpulkan melalui pajak dan dikelola oleh pemerintah. Dana ini kemudian digunakan untuk mengelola perpustakaan umum. Oleh karena dana berasal dari umum maka perpustakaan umum harus terbuka untuk umum.
- c. Jasa yang diberikan pada hakikatnya bersifat cuma-cuma. Jasa yang diberikan mencakup jasa referal artinya jasa memberikan informasi, peminjaman, konsultasi studi sementara keanggotaannya bersifat cuma-cuma artinya tidak perlu membayar. Pada perpustakaan umum di Indonesia masih ada yang memungut biaya untuk menjadi anggota, namun hal ini semata-mata hanya karena alasan administratif belaka, bukanlah prinsip utama.

Perpustakaan sangat penting bagi kehidupan kultural dan kecerdasan bangsa, karena perpustakaan umum merupakan satu-satunya perantara kepustakawanan yang dapat diraih umum. Demikian pentingnya peranan perpustakaan umum bagi kecerdasan bangsa sehingga UNESCO mengeluarkan manifesto perpustakaan umum pada tahun 1972. Adapun dalam manifesto perpustakaan umum tersebut UNESCO menyatakan bahwa perpustakaan umum mempunyai 4 tujuan utama yaitu :

- a. Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan yang lebih baik.
- b. Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat.
- c. Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka.
- d. Bertindak selaku agen kultural artinya perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya.

### **2.1.1 Misi Perpustakaan Umum**

Menurut Manifesto Perpustakaan Umum Unesco, misi perpustakaan umum yang dikaitkan dengan informasi, melek huruf, pendidikan dan kebudayaan adalah:

- 1) Menciptakan dan memperkuat kebiasaan membaca di kalangan anak-anak sejak usia dini;
- 2) Membantu individual dan pendidikan swatindak dan pendidikan formal pada semua tingkat;
- 3) Menyediakan kesempatan bagi pengembangan kreasi pribadi;
- 4) Merangsang imajinasi dan kreatifitas anak-anak dan kawula muda;

- 5) Mempromosikan kesadaran akan warisan budaya, apresiasi seni, keberhasilan ilmiah, dan inovasi;
- 6) Menyediakan akses untuk ungkapan kultural dari semua seni pertunjukan;
- 7) Membina dialog antar budaya dan menghormati keanekaragaman budaya;
- 8) Menunjang tradisi lisan;
- 9) Menjamin akses bagi warganegara pada semua informasi komunitas;
- 10) Menyediakan jasa informasi yang cukup bagi perusahaan local, asosiasi, dan kelompok yang berkepentingan;
- 11) Memfasilitasi pengembangan informasi dan ketrampilan melek komputer;
- 12) Membantu dan ikut serta dalam aktivitas dan program literasi bagi semua kelompok umur dan memulai aktivitas tersebut bilamana perlu.

### **2.1.2 Tujuan Perpustakaan Umum**

Menurut Sulisty-Basuki (2005 : Bab 6-8) bila dari misi diwujudkan ke tujuan, maka perpustakaan umum mempunyai empat tujuan utama yaitu :

- 1) Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca materi perpustakaan yang dapat membantu meningkatkan mereka ke arah kehidupan yang lebih baik.
- 2) Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat.
- 3) Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan materi perpustakaan. Fungsi ini sering disebut sebagai fungsi pendidikan perpustakaan umum, lebih tepat disebut sebagai pendidikan berkesinambungan ataupun pendidikan seumur hidup. Pendidikan sejenis ini hanya dapat dilakukan oleh perpustakaan umum karena perpustakaan umum merupakan satu-satunya prana kepustakawanan yang terbuka untuk umum. Perpustakaan nasional juga terbuka langsung bagi perorangan, adakalanya memang harus melalui perpustakaan lain.

- 4) Bertindak selaku agen kultural artinya perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film, penyediaan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya.

### 2.1.3 Jenis-jenis Perpustakaan Umum

Perpustakaan Umum merupakan satu-satunya jenis perpustakaan yang masih dapat dibedakan menjadi beberapa jenis (Sutarno, 2003, p.44). Perpustakaan-perpustakaan yang termasuk di dalam kategori perpustakaan umum adalah :

- 1) Perpustakaan umum kabupaten/kota.
- 2) Perpustakaan umum tingkat kecamatan.
- 3) Perpustakaan umum desa/kelurahan.
- 4) Perpustakaan cabang.
- 5) Perpustakaan taman bacaan rakyat/taman bacaan masyarakat.
- 6) Perpustakaan keliling. Perpustakaan keliling merupakan perluasan layanan/ekstensi dari perpustakaan umum kabupaten/kota. Perpustakaan tersebut memberikan layanan pada masyarakat dengan jadwal tertentu dan bekerjasama dengan masyarakat dan swasta. Menurut Sulistyio-Basuki (2005, Bab 6-9) perpustakaan keliling terbagi atas 2(jenis) yaitu perpustakaan keliling darat dan terapung. Perpustakaan keliling darat menggunakan kendaraan beroda empat terdapat di berbagai tempat di Indonesia. Perpustakaan keliling terapung atau perpustakaan terapung menggunakan kapal motor untuk melayani pemakainya. Jenis ini terdapat di Indonesia antara lain di Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah dan Papua.
- 7) Perpustakaan umum untuk anggota masyarakat yang memerlukan media khusus, misalnya perpustakaan untuk tuna netra.

- 8) Perpustakaan umum untuk anggota masyarakat yang memerlukan bacaan khusus karena faktor usia, misalnya (a) perpustakaan anak (antara usia 12 tahun), (b) perpustakaan remaja adalah perpustakaan umum dengan koleksi khusus untuk remaja, dengan pengertian remaja ialah mereka yang berusia antara 15-18 tahun .

## 2.2 Penyalahgunaan Koleksi

Perpustakaan sebagai pusat informasi mempunyai peranan yang sangat strategis dan penting untuk suatu kegiatan. Dalam hal ini perpustakaan sebagai pusat sumber informasi harus mampu melayani kebutuhan pemustaka semaksimal mungkin dengan memberikan jasa layanan yang dimilikinya khususnya dalam menyediakan layanan pemanfaatan koleksi perpustakaan (Kosasih, 2009, p.5). Jasa layanan perpustakaan akan bermanfaat bagi pemustaka apabila informasi tersebut sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Jasa layanan yang diberikan oleh perpustakaan meliputi :

### a. Layanan meja informasi

Layanan meja informasi adalah layanan dalam bentuk tuntunan dan bimbingan pembaca untuk mengenali bagian dari perpustakaan dan pemberian informasi yang sifatnya umum. Dalam layanan ini pemustaka diberi kesempatan untuk menggunakan koleksi referensi atau koleksi lainnya.

### b. Layanan pinjam antar perpustakaan

Dalam layanan pinjam antar perpustakaan maka anggota suatu perpustakaan dapat meminjam buku atau bahan pustaka lain yang tidak ada di perpustakaan tersebut ke perpustakaan lain yang mempunyai koleksi lengkap, dengan prosedur yang berlaku seperti ada surat rekomendasi dari pengelola perpustakaan yang menjadi anggota organisasi tersebut.

### c. Layanan peminjaman (sirkulasi)

Ini merupakan jasa yang hampir ada pada semua jenis perpustakaan terkecuali perpustakaan nasional yang tidak meminjamkan koleksinya ke perorangan (Sulistyo-Basuki : 2005). Layanan sirkulasi ini merupakan layanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka

Apabila pemustaka tidak dapat memanfaatkan layanan tersebut dengan benar dan bertanggungjawab maka akan terjadi penyelewengan dalam pemanfaatannya. Pemanfaatan yang salah dalam layanan koleksi tersebut tentunya akan menimbulkan terjadinya berbagai bentuk penyalahgunaan koleksi seperti pencurian, perobekan, peminjaman tidak sah, dan vandalisme.

## 2.2.1 Bentuk-Bentuk Penyalahgunaan Koleksi

### a) *Theft* (Pencurian)

*Theft* (pencurian) adalah tindakan mengambil bahan pustaka tanpa melalui prosedur yang berlaku di perpustakaan dengan atau tanpa bantuan orang lain. Pencurian bermacam-macam jenisnya, dari pencurian kecil-kecilan sampai yang besar. Bentuk pencurian yang sering terjadi adalah menggunakan kartu perpustakaan curian. Hal ini sesuai dengan yang dinyatakan oleh Obiagwu (dalam Wahyudiati, 2008, para.4) yaitu: *"Theft ranges from petty stealing or pilfering to large-scale stealing and burglary. Borrowing through fraudulent means such as using stolen admission/identity cards is also a form of theft."* Dikatakan pencurian jika koleksi yang tersedia di perpustakaan tidak dapat diketahui keradaannya dikarenakan telah diambil oleh orang yang tidak bertanggungjawab.

Pencurian merupakan bentuk kejahatan yang kerap terjadi di sebuah perpustakaan. Hal ini harus diantisipasi oleh para pustakawan dengan upaya meminimalisasi kemungkinan para pemustaka atau pengguna perpustakaan untuk melakukan pencurian. Akan tetapi sampai saat ini pencurian koleksi di perpustakaan merupakan masalah yang kurang mendapat perhatian pustakawan (Sinaga, 2004, p.14). Menurut Channey (1992 : p.viii) masalah pencurian koleksi

khususnya buku teks mendapat perhatian yang relatif kecil dari pengelola perpustakaan itu sendiri.

Pencurian koleksi di perpustakaan dapat dikelompokkan menjadi 2 jenis, yakni: pencurian sistematis dan pencurian tidak sistematis (Bean, 1992, p.27). Pencurian sistematis adalah jenis pencurian secara langsung, pencurian yang direncanakan, di mana seseorang datang ke perpustakaan dengan niat mencuri. Sedangkan pencurian tidak sistematis adalah pencurian yang tidak direncanakan, yaitu dengan meminjam koleksi sesuai dengan prosedur yang sah namun dalam jangka waktu yang telah ditentukan koleksi yang dipinjam tidak pernah dikembalikan lagi. Sementara itu Lincoln (1984: p.72) menggolongkan 4 jenis pencurian berdasarkan jenis barang yang dicurinya, yakni:

*...four kinds :*

- a) Theft of book*
- b) Theft of reference materials*
- c) Theft of equipment*
- d) A category which they called other theft, including theft of magazines, or personal property of other readers or member of staff.*

Kutipan di atas menjelaskan bahwa pencurian di perpustakaan dapat dibagi menjadi 4 (empat) jenis bila didasarkan pada jenis barang yang dicuri, yaitu : pencurian buku, pencurian koleksi referensi, pencurian perabot perpustakaan, dan sekelompok pencurian lain-lain, mencakup pencurian majalah, atau pencurian barang-barang milik pribadi pemustaka atau milik anggota staf perpustakaan.

Selanjutnya, Jenkins (dalam Sinaga, 2004, p.13) mengemukakan lima tipe dasar pencurian koleksi, yaitu:

- 1) Kleptomania, yaitu tidak bisa menahan hasrat untuk mencuri.
- 2) Pencuri yang mencuri untuk kepentingan sendiri.
- 3) Pencuri yang melakukan pencurian dalam kemarahan.
- 4) Pencuri yang melakukan secara kebetulan.
- 5) Pencuri yang mencuri untuk menghasilkan keuntungan-keuntungan.

Sementara itu, sebuah penelitian yang dilakukan oleh Obiagwu di *University of Port Harcourt (Uniport) di Nigeria dan King Fadh University of*

**Universitas Indonesia**

*Petroleum and Minerals (KFUPM) di Saudi Arabia*, menemukan beberapa cara yang dilakukan seseorang dalam melakukan pencurian buku di perpustakaan:

*...methods were used by deviant users to steal and gain possession of library materials. These included : sneaking out under cover of darkness, tossing out of the window, using exit doors other than the main one, borrowing materials and subsequently reporting them lost, concealing about the person or in a bag, using fraudulent means, borrowing with stolen admission card/ID, checking out materials with forged stamps, pasting false book pockets/clips, and concluding with circulation staff. Beating the security of exit guards.*

Kutipan di atas menerangkan bahwa seseorang melakukan pencurian buku dengan berbagai cara, yakni : menyelinap keluar perpustakaan secara diam-diam; melempar buku melalui jendela; meminjam buku lalu melaporkan bahwa buku telah hilang; menyembunyikan dalam pakaian atau dalam tas ; meminjam buku dengan kartu anggota curian; memberi cap dengan stempel palsu; menempelkan kantong buku/slip buku yang lain kedalam buku yang ingin dicuri; persetujuan diam-diam dengan staf sirkulasi; dan menggunakan pintu keluar lain (Yustiman, 1995, p. 28)

Untuk mengetahui hilangnya jumlah koleksi, salah satu cara yang dapat dilakukan oleh perpustakaan adalah dengan melakukan pengecekan berkala/tahunan (*stock opname*). Pengecekan ini sangat berguna untuk memantau pengembalian bahan pustaka yang kesasar dan juga dapat membuktikan kemungkinan adanya pencurian (Dureau & Clements, 1990, p.17).

Untuk mencegah terjadinya tindakan pencurian terhadap koleksi perpustakaan, maka perpustakaan dapat melakukan 2(dua) pengamanan sebagai berikut :

- a. Pengamanan fisik, berupa :
  - Melarang pengguna memakai jaket dan membawa map jika masuk ke ruang koleksi.
  - Menyediakan petugas perpustakaan atau satpam khusus yang tugasnya melakukan pengecekan pada saat pengguna ke luar ruang koleksi.
- b. Pengamanan terhadap sistem, berupa:

- Menempatkan alat-alat pengendali di dalam sistem menggunakan *password* tertentu.
- Melakukan pemasangan produk “*security system*”, misalnya : *sensor matic* dengan *sensor alarm* maupun *access control* dan *burglar alarm* yang dipasang di pintu masuk/keluar perpustakaan. Terutama untuk koleksi buku referensi bahasa asing yang harganya mahal bisa dilabeli dengan magnetic sensor yang diselipkan di punggung buku.
- Koleksi buku juga bisa diproteksi dengan berbagai pilihan *Hard Tag* dan *Label* maupun *Adhesive label*. Sehingga jika koleksi tersebut dengan sengaja dibawa pengguna keluar tanpa melalui prosedur peminjaman yang benar di perpustakaan, maka alarm akan langsung berbunyi (Endang, 2007, p. 4) .

#### b) **Mutilation (Mutilasi)**

Mutilasi adalah tindakan perobekan, pemotongan, penghilangan artikel, ilustrasi dari jurnal, majalah, buku, ensiklopedia dan lain-lain tanpa atau dengan menggunakan alat. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Obiagwu (dalam Wahyudiati, 2008, para 2) dalam artikelnya *Library Abuse in Academic Institutions* yaitu :”*Mutilation is the excision of articles and illustration from journal, books, encyclopaedias, etc*”.Sedangkan orang yang melakukan tindakan mutilasi disebut *bibliocast*. Menurut *Dictionary for Library and information science, bibliocast is a person who destroy or mutilations books, for one reason or another...* (Reitz, 2004, p.69). Dari definisi tersebut maka dapat diketahui bahwa *bibliocast* adalah seseorang yang melakukan tindakan mutilasi pada buku karena satu alasan atau beberapa alasan lain. Seperti yang ungkapkan oleh Raabe (dalam Mamat, 2007, para. 3) bahwa “Jika seseorang meminjam buku dari perpustakaan kemudian membaca/melihat halaman menarik, kemudian tak tahan untuk memilikinya hingga merobek dan mengoyaknya, maka dia sudah jadi *bibliocast* atau sang penghancur buku”.

Pustakawan seringkali menemukan koleksi yang pada halaman tertentu sudah tidak lengkap lagi karena dirobek. Buku sebagai salah satu sumber

informasi (Parker dan Turley, dalam Sinaga p.13) kalau sudah dirobek berarti kandungan informasinya sudah tidak lengkap lagi. Oleh karena itu, menurut bahan pustaka yang seperti ini harus disiangi (*Weeding*) (Bascom dalam Sinaga, 2004, p. 14).

Menurut Wahyudiati (2008 : para. 3), ada dua tipe mutilasi yaitu pertama adalah mutilasi yang meliputi perobekan halaman yang sebagian besar terdiri dari ilustrasi dan fotografi, dan kedua adalah mutilasi teks dan tulisan .

Tindakan mutilasi dapat berbentuk berbagai macam, antara lain adalah:

- a) perobekan halaman *cover*/sampul bahan pustaka
- b) perobekan satu halaman bahan pustaka
- c) perobekan beberapa halaman dari suatu bahan pustaka;

Suatu penelitian yang dilakukan di *University of Nigeria* mengungkapkan bahwa bahan-bahan yang paling rentan terhadap mutilasi adalah buku referensi, diikuti dengan buku-buku yang paling diminati di perpustakaan itu sendiri. Koleksi Terbitan Berkala seperti majalah menyumbang sekitar 10% masing-masing bahan pustaka yang terpotong (Lukas dalam Bello, 1991, p. 384).

Sementara itu Clyde Hendrick (dalam Constantinou, 1995, p.499) seorang profesor dalam bidang psikologi dan Marjorie Murfin seorang pustakawan referensi di *Kent State University* menyebutkan bahwa dari hasil survei yang dilakukan tentang tindakan mutilasi yang dilakukan di perpustakaan tersebut menunjukkan bahwa 14 siswa (8,3%) dari 168 siswa yang berpartisipasi dalam survei tersebut menyatakan pernah melakukan tindakan mutilasi. Sedangkan koleksi perpustakaan yang paling sering dimutilasi oleh siswa adalah koleksi referensi dan terbitan berkala. Hal ini dikarenakan artikel yang termuat di majalah, jurnal, dan surat kabar merupakan koleksi perpustakaan yang paling sering digunakan oleh siswa sebagai bahan baca. Artikel tersebut terdiri dari berbagai macam subjek yang di dalamnya memuat informasi yang sangat *up to date*.

Selanjutnya Weiss (dalam Constantinou, 1995, p.498) menyebutkan bahwa tekanan akademik merupakan motivasi siswa melakukan tindakan mutilasi terhadap buku dan jurnal. Selain itu pelayanan perpustakaan yang tidak

memuaskan pengguna juga merupakan salah satu faktor yang menyebabkan seseorang melakukan tindakan mutilasi. Hendrick dan Murfin menyatakan bahwa layanan perpustakaan yang kurang memuaskan dapat mempengaruhi kondisi psikologis seseorang untuk melakukan tindakan kejahatan terhadap koleksi perpustakaan. Penelitian yang dilakukan oleh Hendrick dan Murfin (dalam Constantinou, 1995, p. 501) juga menunjukkan bahwa rusaknya mesin fotokopi, kondisi psikologis seseorang yang sedang mengalami frustrasi terhadap pelayanan perpustakaan, kurangnya jam buka operasional perpustakaan, ketidakpedulian staf perpustakaan, tidak adanya rambu-rambu penunjuk di perpustakaan, dan kondisi sekitar perpustakaan, merupakan beberapa faktor yang mendorong seseorang melakukan tindakan mutilasi pada koleksi perpustakaan.

Hal sependapat juga diutarakan oleh ( Bello, 1998, p.379) , yang menyebutkan bahwa beberapa alasan yang mendorong seseorang melakukan tindakan mutilasi yakni :

- a) Harga fotokopi yang mahal
- b) Mesin fotokopi seringkali rusak
- c) Jumlah mesin fotokopi yang tidak memadai
- d) Adanya akses tertutup
- e) Ketamakan seseorang
- f) Tidak adanya rasa tanggung jawab pengguna perpustakaan dalam memanfaatkan koleksi

Selanjutnya menurut Agung (2005 : p.12) beberapa alasan lainnya yang mendorong seseorang melakukan tindakan mutilasi adalah :

- a) Waktu peminjaman terbatas dan peminjam masih membutuhkan buku itu sehingga ia melakukan penyobekan
- b) Peminjam malas memfotokopi dengan alasan cukup banyak yang difotokopi sehingga melakukan jalan pintas menyobek halaman sesuai dengan yang diinginkannya.
- c) Koleksi skripsi atau buku-buku tandon lainnya yang digunakan sebagai sumber referensi karya ilmiah tidak boleh dipinjam atau dengan kata lain

hanya boleh dibaca ditempat maka peminjam melakukan penyobekan karena koleksi-koleksi di atas tidak dapat dipinjamkan untuk dibawa pulang sedangkan ia sangat membutuhkan informasi itu dan malas untuk mencatat ataupun karena larangan fotokopi keseluruhan koleksi menyebabkan ia melakukan penyobekan.

Untuk mengurangi tindakan mutilasi pada koleksi perpustakaan ada beberapa kiat yang dapat dilakukan oleh perpustakaan diantaranya:

- 1) Secara kontinyu dapat melakukan pengamatan terhadap buku-buku yang laris, sehingga perbandingan kebutuhan pengguna dan ketersediaan jumlah koleksi dapat seimbang.
- 2) Untuk buku-buku tertentu yang disertai dengan *compact disc* (CD), perpustakaan dapat memberikan layanan kopi cd sehingga pengunjung dapat memiliki kopi CD.
- 3) Koleksi-koleksi seperti skripsi dan karya ilmiah dapat dialihkan kedalam bentuk disket atau CD sehingga peluang untuk melakukan penyobekan halaman tidak terjadi, dan bagi pengunjung yang ingin melihatnya cukup melalui sebuah layar komputer. Dengan cara seperti ini selain menghindari penyobekan juga dapat menghemat penempatan koleksi.
- 4) Perlunya petugas untuk lebih meningkatkan intensitas mengelilingi segenap ruangan di perpustakaan, dan tidak hanya berada di meja layanan sirkulasi. Dengan demikian petugas dapat memperhatikan gerak-gerik pengunjung .
- 5) Perlunya memberikan pemahaman kepada setiap pengunjung perpustakaan bahwa koleksi perpustakaan bukan hanya untuk dirinya sendiri tetapi banyak yang membutuhkan sehingga apabila melakukan penyobekan maka tidak hanya perpustakaan yang rugi namun juga anggota lain yang dirugikan sehingga ada beberapa informasi yang hilang yang dapat mengakibatkan *transfer of knowledge* menjadi terhambat.
- 6) Adanya denda yang tegas kepada pengguna yang tertangkap basah melakukan penyobekan dan tindakan ini dapat dikategorikan sebagai tindakan kriminal. Informasi ini dapat dipampangkan pada segala sudut perpustakaan seperti halnya di supermarket misalnya “jangan mengorbankan harga diri anda hanya dengan melakukan tindakan kriminal (penyobekan)”.

**Universitas Indonesia**

Hal ini dapat memberikan efek psikologis para pengunjung untuk tidak melakukan tindakan penyobekan halaman (Agung, 2005, p.14).

Menurut Wahyudiati (2008 :p.4), tindakan mutilasi pada koleksi perpustakaan dapat mengakibatkan :

- 1) menghalangi dan bahkan menghentikan transfer informasi, ilmu pengetahuan serta kemajuannya, dan peradaban manusia umumnya kepada generasi penerus;
- 2) mengganggu iklim pendidikan;
- 3) biaya preservasi bahan pustaka yang tinggi;
- 4) mengurangi bahkan menghilangkan keindahan koleksi;
- 5) berdampak sosial pada lingkungan dan diri objek misalnya menularnya kebiasaan melakukan tindakan mutilasi kepada orang lain.

**c) *Unauthorized Borrowing* (peminjaman tidak sah)**

*Unauthorized borrowing* (peminjaman tidak sah) adalah kegiatan pemustaka yang melanggar ketentuan peminjaman. Tindakan ini meliputi pelanggaran batas waktu pinjam, pelanggaran jumlah koleksi yang dipinjam, dan pelanggaran jenis koleksi yang dipinjam (Obiagwu dalam Wahyudiati, 2008, para 4). Sedangkan menurut Sinaga (2004 : p.14) peminjaman tidak sah merupakan penyelewengan dalam pelayanan koleksi yang memungkinkan seseorang dapat melakukan peminjaman yang tidak prosedural. Model kejahatan ini bisa terjadi karena adanya hubungan proksimiti (hubungan kedekatan) atau hubungan kolegal antara pemustaka dengan staf perpustakaan atau kepala perpustakaan yang bersangkutan sehingga peminjaman bisa dilakukan tanpa melalui aturan-aturan baku di sebuah perpustakaan.

Berkaitan dengan adanya tindakan peminjaman bahan pustaka yang dilakukan secara tidak sah dalam sebuah perpustakaan, maka sebuah perpustakaan perlu memiliki peraturan. Situasi serta ancangan masing-masing peraturan akan berbeda-beda terpulang pada masing-masing perpustakaan (Sulistyo-Basuki, 2005, Bab 30-14).

Peraturan perpustakaan merupakan pedoman bagi pengguna dalam memanfaatkan fasilitas dan layanan perpustakaan. Peraturan yang tertulis biasanya dikomunikasikan dalam bentuk rambu-rambu, brosur, poster, dan lain-lain (Depdikbud dalam Solihin, 2009, para 6). Peraturan perpustakaan sekurang-kurangnya berisi informasi sebagai berikut :

Peraturan mengenai keanggotaan, yang meliputi persyaratan, hak, dan kewajiban anggota perpustakaan.

1. Waktu pelayanan , yang meliputi hari dan jam buka perpustakaan.
2. Peraturan peminjaman, yang meliputi :
  - a) Syarat peminjaman.
  - b) Macam bahan perpustakaan yang dipinjamkan.
  - c) Batas waktu peminjaman dan jumlah eksemplar bahan perpustakaan yang boleh meminjam seperti :
    - Peraturan pengembalian bahan perpustakaan, yang berisi sarat pengembalian.
    - Perpanjangan waktu peminjaman, yang meliputi persyaratan dan jangka waktunya.
    - Macam kesalahan pengguna dan sanksinya
    - Tata tertib, yang meliputi ketentuan mengenai :penitipan barang, sopan santun di perpustakaan, keamanan, dan kebersihan.

Terjadinya tindakan peminjaman tidak sah di perpustakaan merupakan tanggungjawab staf bagian sirkulasi. Untuk itu staf bagian sirkulasi perlu memahami peran dan tugasnya dalam menjalankan kegiatannya mengelola peminjaman dan pengembalian buku. Kegiatan bagian sirkulasi terdiri berbagai macam. Dalam hal ini Purwono dkk., ( dalam Solihin, 2009, para. 9) menyatakan bahwa kegiatan sirkulasi meliputi :

- Pengawasan pintu masuk dan keluar perpustakaan.
- Pendaftaran anggota, perpanjangan keanggotaan, pengunduran diri dari anggota perpustakaan.

- Mengurusi keterlambatan pengembalian koleksi yang dipinjam seperti denda.
- Mengeluarkan surat peringatan bagi buku yang belum dikembalikan pada waktunya.
- Tugas berkaitan dengan peminjaman buku, khususnya buku hilang atau rusak.
- Bertanggungjawab atas segala berkas peminjam
- Pembuatan statistik.
- Peminjaman antar perpustakaan.
- Mengawasi urusan penitipan, tas, jas, mantel, dan sebagainya milik pengunjung perpustakaan.

Menurut Scoff (dalam Sinaga, 2004, p.14) ada beberapa cara yang dapat dilakukan oleh perpustakaan untuk mencegah terjadinya peminjaman tidak sah, yaitu :

- 1) Meningkatkan jenis dan jumlah koleksi yang dapat dipinjam sewaktu-waktu oleh pengguna perpustakaan;
- 2) Memberi kemudahan dalam pembuatan kartu anggota perpustakaan;
- 3) Mensirkulasikan koleksi-koleksi lama yang ada pada bagian referensi seperti kamus, almanak, ensiklopedia, dan sebagainya;
- 4) Membuat periode peminjaman yang rasional;
- 5) Jika memungkinkan pengguna dapat memperpanjang waktu pinjam melalui telepon;
- 6) Meningkatkan jumlah hari dan waktu buka layanan perpustakaan;
- 7) Mengatur jam buka perpustakaan berdasarkan kenyamanan pengguna dari para staf;
- 8) Mintalah para staf untuk ramah dan penuh rasa pertolongan sehingga pengguna merasa nyaman di perpustakaan.

Menurut Tri (2005 : para.5) ada beberapa alasan yang menarik untuk diperhatikan dari beberapa pihak/pemustaka atau pengguna yang terlambat mengembalikan koleksi yang telah dipinjamnya antara lain sebagai berikut:

## 1) Lupa

Alasan lupa ini hampir lebih sering diucapkan oleh pengguna perpustakaan jika mereka terkena sanksi dan terdesak oleh keadaan.

## 2) Dipinjam oleh pihak lain

Buku dipinjam oleh teman untuk menyelesaikan tugas kelompok sehingga tidak disadari hingga tertahan dalam waktu yang cukup lama yang merupakan salah satu alasan yang mengemuka agar terhindar dari sanksi denda.

## 3) Meminjamkan pihak lain.

Pada awalnya mereka melakukan hal ini antara lain ingin menolong karena kasihan, balas budi karena telah dibantu, kepercayaan karena teman baik, berbaik hati untuk dosen senior/pembimbing, disuruh meminjamkan dosen, dan lain-lain sering juga diungkapkan oleh mereka yang terkena sanksi denda dalam jumlah besar.

## 4) Terselip karena pindahan rumah/kost

Pengepakan barang untuk memudahkan pindahan termasuk di dalamnya ada buku perpustakaan dijadikan alasan kelupaan dalam pengembalian buku dalam waktu yang cukup lama dan baru disadari setelah ada proses bebas pinjam di perpustakaan.

## 5) Buku sebagai referensi penyusunan tugas akhir

Mementingkan diri sendiri tanpa melihat kebutuhan orang lain dalam memenuhi bahan pustaka untuk penulisan rujukan tugas akhir adalah salah satu penyebab pengguna diberikan sanksi denda. Sulitnya mencari judul buku rujukan yang dipakai sebagai referensi tugas akhir mendorong mereka untuk menahan buku tersebut untuk tidak segera dikembalikan.

**d) *Vandalism* (Vandalisme)**

Vandalisme adalah tindakan perusakan bahan pustaka dengan menulisi, mencoret-coret, memberi tanda khusus, membasahi, membakar dan lain-lain. Mengenalkan virus secara sengaja pada program komputer atau menekan disket database juga termasuk perbuatan vandalis (Obiagwu dalam Wahyudiati, 2008, para. 4).

Menurut Kharismawan (dalam Endang 2006, p.2) mengatakan bahwa vandalisme di perpustakaan merupakan suatu perusakan barang-barang milik umum atau milik orang lain dengan cara penambahan, penghapusan, dan perubahan tulisan yang secara sengaja dilakukan. Vandalisme dikatakan sebagai perusakan dan merupakan tindakan kejahatan karena dilakukan dengan tanpa ijin dan tidak sesuai dengan prosedur yang benar terhadap benda-benda milik orang lain atau umum (publik) sehingga istilah vandalisme di perpustakaan merupakan salah satu bentuk kejahatan.

Sedangkan menurut *Dictionary for library and information science* (Reitz, 2004, p.753) vandalisme adalah kerusakan pada koleksi perpustakaan, perabot, atau fasilitas perpustakaan yang dilakukan dengan sengaja, dan biasanya dimotivasi oleh kemarahan atau kebencian dari pelaku.

Menurut Soemarwoto (dalam Solicha, 2003, p.27) secara umum, vandalisme yang menonjol terjadi adalah mencoret-coret tembok, jembatan, halte bis, bangunan umum, dan lain-lain. Begitu pula tindakan merusak fasilitas/peralatan untuk kepentingan umum seperti bis umum, taman, telepon umum, dan bangunan umum seperti halnya perpustakaan (Solicha, 2003, p.27).

Di Indonesia sebenarnya mengenai sanksi pidana terhadap pelaku vandalisme akan dipenjara selama 2 (dua) sampai 5 (lima) tahun dan/atau didenda senilai barang yang dirusak, yang telah diatur dalam Bab XXVII KUHP di pasal 406-412 tentang “penghancuran atau perusakan barang” (Endang, 2006, p.4).

Dengan demikian, vandalisme dan sifat vandalistis secara umum dapat diartikan sebagai tindakan yang merusak kondisi lingkungan fisik sehingga tidak sesuai lagi dengan fungsi dan peruntukannya. Motif vandalisme terhadap lingkungan fisik dan buatan ini dapat dihindari baik dari segi lingkungan (keadaan sekitar lingkungan objek) maupun kondisi psikologis individu (Solicha, 2003, p.28). Dari berbagai definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa vandalisme adalah tindakan mengganggu atau merusak objek fisik dan buatan baik milik pribadi maupun fasilitas milik/untuk kepentingan umum.

Menurut Coben (1973), Miller dan Stokols (1976) (dalam Solicha 2003: p.28) mereka menyebutkan bahwa dalam rangka menganalisis bentuk- bentuk dan penyebab vandalisme mereka membagi vandalisme menjadi 5 jenis dilihat dari kondisi psikologis seseorang, yaitu:

- 1) Ekspresi dari suatu proses sosial (an expression protest social)
- 2) Dendam (Revenge)
- 3) Kebencian (Hated)
- 4) Aktualisasi diri (Self actualization), dan
- 5) Manifestasi perilaku kewilayahan (Manifestation of territorial behavior)

Menurut Lincoln (1984 : p.13), tindakan vandalisme di perpustakaan dapat digolongkan menjadi 7 (tujuh) jenis berdasarkan objek yang dirusaknya yakni :

1. Vandalisme terhadap bahan pustaka.
2. Vandalisme di dalam gedung perpustakaan.
3. Vandalisme di luar gedung perpustakaan.
4. Vandalisme terhadap kendaraan staf dan pengguna perpustakaan.
5. Vandalisme terhadap peralatan dan fasilitas perpustakaan.
6. Pembakaran bahan pustaka.
7. Vandalisme index (index yang dimaksud disini adalah akumulasi dari keseluruhan kerusakan yang diakibatkan oleh berbagai jenis vandalisme yang ada di perpustakaan ).

Sedangkan menurut Endang (2007 : p.4) ada berbagai bentuk vandalisme lainnya yang merupakan tindakan kejahatan terhadap koleksi perpustakaan, yakni:

- a) Segala bentuk corat-coret tulisan atau penandaan dengan menggunakan bolpoint, spidol, stabilo, maupun pensil warna.
- b) Pelipatan halaman-halaman tertentu pada buku.
- c) Penjiplakan/plagiat karya ilmiah (tugas akhir seperti skripsi, tesis, maupun disertasi).

Selanjutnya Azyumardi et al., (2004: p.164) menyebutkan bahwa terjadinya vandalisme khususnya pencoretan pada suatu koleksi perpustakaan dikarenakan:

Salah satu bagian fisik buku yang paling banyak mengundang interaksi pembacanya adalah margin, ruang kosong yang membingkai teks. Hal yang paling menyebalkan, tetapi juga paling mengasyikkan jika meminjam sebuah buku dari perpustakaan adalah menyaksikan jejak-jejak pembaca sebelumnya di atas lembar-lembar buku. Dari situ tampak bagaimana pendahulu kita berinteraksi, secara emosional maupun intelektual dengan isi buku. Seringkali proses linear mengikuti kalimat-kalimat ditunjukkan dengan garis di bawah kalimat, dengan pensil atau tinta. ... Catatan pinggir merupakan salah satu contoh interaksi intelektual yang canggih dengan berbagai dimensi pemikiran yang termaktub dalam buku-buku.

Kutipan di atas menjelaskan bahwa margin atau ruang kosong merupakan bagian dari fisik buku yang paling rentan terhadap tindakan pencoretan. Hal ini dikarenakan pada ruang kosong tersebut seseorang dapat menuangkan pikirannya dengan menggunakan alat tulis seperti pulpen, pensil atau spidol yang dituangkan kedalam suatu goresan atau kata-kata.

Adanya berbagai bentuk tindak vandalisme di perpustakaan disebabkan oleh beberapa faktor (Endang, 2007, p.2) :

- 1) Karena faktor lingkungan dan stress.
- 2) Karena seseorang mengalami frustrasi, fase kebingungan (mayoritas dialami oleh remaja).
- 3) Karena pemustaka atau pengguna (users) tidak bisa melawan petugas, sehingga langsung ke koleksi.
- 4) Karena terbentur aturan/tata tertib perpustakaan yang berlaku misalnya: tidak diijinkan fotokopi, dan ketentuan buku yang bisa dipinjam keluar.
- 5) Karena pemustaka atau pengguna banyak dikecewakan oleh pelayanan perpustakaan.
- 6) Karena pemustaka atau pengguna tidak bisa mendapatkan sesuai harapan.

### 2.2.2 Pelaku Penyalahgunaan Koleksi

Penelitian yang dilakukan oleh Bello (1998 : p.382) di Universitas Nigeria Teknologi mengungkapkan bahwa jumlah pelaku yang tertangkap melakukan pencurian dan mutilasi berkisar antara satu sampai sepuluh. Para pelaku sebagian besar adalah mahasiswa dan pengguna eksternal. Selain itu, kemungkinan ada keterlibatan staf perpustakaan dalam mendukung terjadinya tindakan ini. Namun keterlibatan staf dalam mendukung terjadinya tindakan ini masih diragukan sampai sejauh mana.

### 2.2.3 Dampak/kerugian penyalahgunaan koleksi

Penyalahgunaan koleksi dapat mengakibatkan kerugian yang sangat besar bagi perpustakaan. Kerugian dibagi dua yaitu kerugian secara finansial dan kerugian secara sosial.

#### a) Kerugian finansial

Kerugian finansial adalah kerugian yang dirasakan oleh perpustakaan dalam hal dana yang harus dikeluarkan untuk mengganti koleksi yang rusak, memperbaiki kerugian kertas dan menjaga kualitas bahan pustaka (Wahyudiati, 2008: para. 5).

Dalam studi nasional kejahatan di perpustakaan, Lincoln, dan Lincoln (1987 dalam Cromwell et al., 2008, p.148) mengamati 1.700 perpustakaan. Mereka menemukan bahwa 90% dari perpustakaan telah melaporkan mengalami pencurian buku dan 60% melaporkan pencurian bahan referensi. Perkiraan kerugian tahunan dari pencurian berkisar antara 2 sampai 5% dari koleksi buku perpustakaan dan 5-25% dari koleksi audio visual dan hampir setiap tahunnya perpustakaan harus menyiapkan dana tambahan sebesar \$63,7 juta jika 1 % koleksi yang dinyatakan hilang karena dicuri. Sedangkan berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Lincoln (1984) di beberapa perpustakaan yang ada di Inggris, Kanada, Skotlandia, dan Wales ia mengemukakan bahwa 85% dari perpustakaan yang diteliti melaporkan banyaknya koleksi yang dirobek.

Selain itu Perpustakaan Umum Daerah Kota Yogyakarta setiap tahunnya harus mengeluarkan biaya sebesar 130 juta untuk mengganti koleksi yang tidak dikembalikan dari peminjaman oleh pemustaka. Hal ini dikarenakan tak kurang 600 buku perpustakaan perpustakaan daerah Yogyakarta terlambat dikembalikan. Bahkan, 240 diantaranya dinyatakan hilang (Lufti, 2010, para 3).

#### **b) Kerugian sosial**

Kerugian sosial adalah kerugian yang dialami oleh perpustakaan dan pemustaka. Bagi perpustakaan kerugian sosial ini menyebabkan banyaknya koleksi yang rusak dan hilang sehingga menyebabkan berkurangnya kepercayaan atau dapat memberikan suatu citra (image) yang kurang baik terhadap perpustakaan sebagai gudang informasi (Wahyudiati, 2008, para 6).

Sementara itu kerugian lainnya yang dialami oleh perpustakaan akibat dari tindakan penyalahgunaan koleksi khususnya tindakan mutilasi yaitu dapat menimbulkan rasa marah dan frustrasi pengguna yang menginginkan suatu artikel di suatu majalah yang ternyata tidak ada karena telah dirobek orang lain (Wahyudiati, 2008, para 6) . Hal ini sesuai dengan sebuah pernyataan dalam artikel yang berjudul *Mutilation of Library Materials* yaitu: *“More frustrating still is actually finding the right volume, turning to the page where the article “should be”, and discovering that someone has torn or cut out the pages”*.

Selanjutnya menurut Sinaga (2004 : p.13) kerugian sosial lainnya yang ditimbulkan karena adanya tindakan penyalahgunaan koleksi khususnya vandalisme adalah informasi yang terkandung di dalam suatu koleksi perpustakaan akan menjadi sulit dibaca oleh pemustaka karena banyaknya coretan dan lipatan yang menyebabkan bahan pustaka tersebut akan lebih cepat rusak.

#### **2.2.4 Faktor-Faktor Penyebab Penyalahgunaan Koleksi**

Sebagai sebuah tempat umum, perpustakaan tidak luput dari berbagai ancaman kejahatan. Kejahatan yang ada dapat berupa tindakan pencurian,

vandalisme, mutilasi, dan peminjaman yang tidak sah dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan. Secara umum ada beberapa faktor pendorong yang menyebabkan terjadinya penyalahgunaan koleksi yang dihadapi oleh perpustakaan yang berkaitan dengan fungsi kejahatan (Lincoln, 1984, p.12).

Faktor pendorong penyalahgunaan koleksi di perpustakaan adalah hal-hal yang mendorong atau yang menyebabkan terjadinya penyalahgunaan koleksi di perpustakaan. Faktor ini mencakup: kemudahan akses, koleksi yang diminati, usia pemustaka, jam buka operasional, kurangnya pengamanan, kurangnya pelatihan staf dalam pencegahan kejahatan, fasilitas fotokopi, desain gedung dan ruang, serta peraturan perpustakaan (Lincoln, 1984, p.13-14). Berikut ini akan diuraikan tentang faktor-faktor yang mendorong seseorang melakukan penyalahgunaan koleksi di perpustakaan :

**a) Kemudahan Akses**

Menurut Hartati (2007: para.1), perpustakaan yang menganut sistem layanan terbuka akan membuka peluang bagi pemustaka untuk menyalahgunakan koleksi walaupun di sisi lain sistem layanan terbuka perpustakaan memang akan memuaskan karena pemustaka akan lebih bebas memilih alternatif lain jika bahan pustaka yang dicari tidak ada atau dengan kata lain dapat memilih pustaka yang isinya hampir sama dengan subjek yang diinginkan. Tingkat penyalahgunaan koleksi tergantung sampai sejauh mana pengelola mengantisipasi hal tersebut.

Koleksi perpustakaan yang dilayankan dengan sistem terbuka kepada pemustaka memang dimaksudkan untuk memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk memilih bahan pustaka yang diinginkan dan sangat bermanfaat untuk meningkatkan minat baca. Namun hal yang sangat disayangkan dari dilaksanakannya sistem layanan terbuka ini adalah timbulnya tindakan penyalahgunaan koleksi perpustakaan oleh pemustaka (Wahyudiati, 2008, para 2).

**b) Koleksi yang diminati**

Perpustakaan memiliki berbagai jenis koleksi seperti : buku, majalah, jurnal, peralatan audio visual, benda seni yang antik, dan sebagainya. Koleksi yang mutakhir, kandungan informasi yang sangat *up to date*, jenis koleksi yang

beraneka ragam dan harganya yang mahal memang sangat potensial untuk dijadikan sasaran objek pencurian dan perusakan oleh pemustaka (Lincoln, 1984, p.13).

Sebuah studi yang dilakukan di *University of Minnesota* mengungkapkan bahwa beberapa pelaku kejahatan yang tertangkap telah mencuri di perpustakaan tersebut dikarenakan mereka termotivasi oleh uang yang dapat mereka peroleh dengan menjual barang rampasan seperti buku yang memiliki nilai jual tinggi (Abbott, 2001, p.5). Selain itu, keuangan juga merupakan kendala yang mempengaruhi kebanyakan siswa sebagai akibat dari situasi ekonomi yang dialami di Nigeria sejak pertengahan 1980-an yang memotivasi mereka untuk terlibat dalam kegiatan-kegiatan anti-sosial (Nwamefor, dalam Abbot 2001, p.6).

### c) **Usia Pemustaka**

Menurut Lincoln (1984: p.10) penyalahgunaan koleksi di perpustakaan rata-rata dilakukan oleh anak-anak dan remaja. Kenakalan anak dan remaja memang merupakan salah faktor yang menyebabkan terjadinya tindak kejahatan terhadap koleksi perpustakaan. Hal tersebut dipertegas oleh pendapat Hurlock (dalam Sofia, 2009, p.1) yang menyatakan bahwa :

masa remaja awal merupakan masa transisi, dimana usianya berkisar antara 13 sampai 18 tahun atau yang biasa disebut dengan usia belasan yang tidak menyenangkan, dimana terjadi juga perubahan pada dirinya baik secara fisik, psikis, maupun secara sosial. Pada masa transisi tersebut kemungkinan dapat menimbulkan masa krisis, yang ditandai dengan kecenderungan munculnya perilaku menyimpang.

Berdasarkan kutipan di atas dapat disimpulkan bahwa usia remaja merupakan usia yang paling rentan terhadap perilaku menyimpang karena pada usia ini seseorang masih dalam keadaan masa transisi dimana secara psikis dan emosionalnya masih dalam keadaan labil. Jika dikaitkan dengan tindakan penyalahgunaan koleksi yang terjadi di perpustakaan maka perilaku menyimpang

yang dimaksud adalah segala bentuk kenakalan remaja yang menjurus kepada tindakan penyalahgunaan koleksi seperti pencurian, perobekan, pencoretan, dan peminjaman tidak sah.

**d) Jam buka operasional**

Jam buka operasional perpustakaan yang panjang melebihi jam kerja berbagai instansi dan perusahaan dapat menyebabkan timbulnya kejahatan di perpustakaan seperti kerusakan terhadap buku, kehilangan buku, dan perusakan terhadap fasilitas perpustakaan (Sulistyo-Basuki, 2005, Bab 29-12). Hal sependapat juga diutarakan oleh Lincoln (1984: p.10) yang menyatakan bahwa jam buka perpustakaan yang terkadang sampai malam hari membuat terjadinya berbagai tindakan kejahatan dan perusakan terhadap fasilitas perpustakaan.

**e) Fasilitas Fotokopi**

Mesin fotokopi dapat menjadi salah satu pendorong yang menyebabkan terjadinya penyalahgunaan koleksi di perpustakaan apabila biaya fotokopi yang mahal, mesin fotokopi seringkali rusak, jumlah mesin fotokopi yang tidak mencukupi, dan hasil fotokopi kurang jelas (Bello, 1998, p.379).

Di dalam penyediaan fasilitas layanan fotokopi perpustakaan seharusnya dapat menyediakan jumlah mesin fotokopi yang mencukupi dan dengan biaya yang relatif terjangkau (Mc Donald, 1992, p.281). Biaya per lembar fotokopi pun perlu mendapat perhatian. Hal ini dikarenakan biaya fotokopi yang mahal seringkali menjadi salah satu penyebab terjadinya penyalahgunaan koleksi di perpustakaan.

**f) Kurangnya pengamanan**

Keamanan gedung perpustakaan merupakan aspek terpenting untuk menjaga kelestarian koleksi juga keamanan pengguna dan staf yang bekerja di dalamnya. Faulkner- Brown (1992 : p.72) berpendapat bahwa keamanan adalah salah satu unsur dari 10 mutu bangunan yang disebutnya "*Ten Commandements of Faulkner Brown's*" yang menjamin pengendalian pemustaka dan resiko kehilangan buku.

Menjaga keamanan memang mahal, tapi untuk waktu yang lama akan terbukti bahwa hal tersebut adalah suatu investasi biaya yang efektif. ( Channey, 1992, p.47).

Kurangnya pengamanan di sebuah perpustakaan dapat menjadi faktor pencetus tindakan penyalahgunaan koleksi di sebuah perpustakaan, karena pemustaka akan leluasa untuk dapat melakukan tindakan tersebut. Kurangnya pengamanan di sebuah perpustakaan diidentifikasi oleh (Ajegbomogun, 2004, p.386) dengan kurangnya pengawasan di pintu keluar perpustakaan, staf perpustakaan kurang ketat dalam mengawasi pintu keluar dan mengawasi rak-rak buku yang tidak dapat diamati secara langsung.

Hal sependapat juga diutarakan oleh Lincoln (1984: p.10) bahwa staf perpustakaan yang mengemban tugas banyak dan sibuk umumnya tidak memiliki waktu untuk mengawasi pengunjung sehingga kesempatan untuk berbuat kejahatan bagi pengunjung terbuka lebar. Meningkatnya jumlah pengunjung tidak sebanding dengan peningkatan jumlah staf di perpustakaan itu sendiri.

Souter (dalam Bello 1998 : p.380), dalam sebuah studi tentang penyalahgunaan koleksi yang dilakukan oleh pemustaka atau pengguna di perpustakaan akademik, mengungkapkan bahwa buku-buku yang paling sering dicuri adalah buku- buku di bidang psikologi, sosiologi, pendidikan dan ilmu-ilmu sosial. Dia menyimpulkan, bagaimanapun, bahwa tidak ada bahan pustaka yang kebal dari penyalahgunaan koleksi terutama mutilasi. Lebih jauh lagi, ia berpendapat bahwa jika keamanan miskin, maka peluang pemustaka untuk melakukan tindakan penyalahgunaan koleksi akan semakin besar.

Minimnya sistem keamanan dan belum adanya alat pendeteksi secara elektronik telah menyebabkan Perpustakaan Umum Kota Malang, Jawa Timur, selama kurun waktu 2007-2009 telah kehilangan sekitar 32 ribu eksemplar buku atau sekitar 20 persen dari total koleksi sebanyak 128 ribu buku yang ada di perpustakaan tersebut. Dari 32 ribu eksemplar buku yang hilang itu 40 persen diantaranya adalah buku bacaan anak-anak (buku cerita) dan sisanya koleksi buku umum. Rata-rata setiap tahunnya koleksi perpustakaan yang hilang mencapai

dua ribu eksemplar dan terbanyak pada tahun 2007 ke bawah. (Jemianto, 2009, para 4).

**g) Tidak adanya pelatihan staf perpustakaan dalam pencegahan kejahatan**

Staf perpustakaan merupakan pengelola perpustakaan, pustakawan dan sekaligus juga sebagai pengguna perpustakaan yang harus senantiasa meningkatkan profesionalisme di dalam bekerja di perpustakaan. Pustakawan harus selalu memiliki rasa ingin memiliki dan menjaga semua koleksi yang ada di perpustakaan, sehingga akan timbul dari motivasi dari dalam diri pustakawan untuk ikut menjaga, mencegah, memelihara, atau sedikitnya mengurangi tindakan yang merugikan baik untuk perpustakaan maupun untuk pengguna perpustakaan itu sendiri (Endang, 2006, p.5). Untuk itu staf perpustakaan perlu dilatih untuk menanggulangi segala bentuk tindakan kejahatan terhadap koleksi maupun fasilitas perpustakaan.

Menurut Sulistyio-Basuki (2005 : Bab 29-12) staf perpustakaan yang tidak berpengalaman dan/atau tidak terlatih dalam pencegahan kejahatan merupakan salah satu faktor pendukung yang menyebabkan terjadinya kerusakan terhadap buku, kehilangan buku, dan perusakan terhadap fasilitas perpustakaan.

Ada baiknya staf perpustakaan memperoleh pelatihan bagaimana menghadapi kejahatan dan bencana. Hal ini dikarenakan pustakawan memiliki beberapa kewajiban dalam pemeliharaan bahan pustaka seperti : (a) menjamin bahwa bahan pustaka digunakan sedemikian rupa sehingga tidak rusak; dan (b) membatasi pemakaian bahan yang langka dan berharga untuk mereka yang betul-betul memerlukan bahan aslinya. Bahan pustaka yang terlalu sering dipegang dan berulang kali merupakan bahaya potensial ( Dureau & Clements, 1995, p.18).

**h) Desain gedung dan ruang perpustakaan**

Gedung perpustakaan berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi perpustakaan, baik buku maupun bahan tercetak lainnya ; tempat belajar bagi/

membaca bagi pemustaka ; tempat staf perpustakaan melaksanakan kegiatan pengadaan, pengkatalogan, dan pelayanan koleksi ; dan sebagai tempat serba guna (Metcalf dalam Faulkner- Brown, 1992, p.71).

Untuk dapat memenuhi fungsi tersebut, gedung perpustakaan harus memenuhi beberapa persyaratan. Menurut Faulkner-Brown (1992: p.72) sebuah perpustakaan seharusnya memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut :

*A library should be :*

- *Flexible* : with a layout, structure and services which are easy to adapt.
- *Compact* : for ease of movement of readers, staf and books.
- *Accessible* : from the exterior into the building and from the entrance to all parts of the building, with an easy comprehensible plan needing minimum supplementary directions.
- *Extendible* : to permit future growth with minimum disruption.
- *Varied* : in its provision of book accommodation and of readers services to give wide freedom of choice.
- *Organised* : to impose appropriate confrontation between book and readers.
- *Comfortable* : to promote efficiency of use.
- *Constant in Environment* : for the preservation library materials.
- *Secure* : to control user behaviour and lose the books.
- *Economic* : to be built and maintained with minimum/ resources both in finance and staff.

Dari 10 (sepuluh) persyaratan di atas maka unsur kesembilan yakni unsur keamanan (*secure*) dalam sebuah gedung perpustakaan perlu mendapatkan perhatian utama karena dalam unsur tersebut pihak pengelola perpustakaan harus dapat mengontrol perilaku semua pemustaka dan untuk mengontrol kemungkinan adanya kehilangan buku (Faulkner-Brown,1992, p.73).

Penelitian mengenai rancangan gedung perpustakaan dan tata ruang sebagai salah satu faktor pendorong terjadinya berbagai bentuk tindakan penyalahgunaan koleksi di perpustakaan telah dilakukan oleh Burrows (1992 : p.47). Hasil penelitiannya menyebutkan bahwa desain gedung perpustakaan, letak ruang bacanya, dan suasana lingkungan di dalamnya dapat mendorong seseorang melakukan tindakan kejahatan di sebuah perpustakaan seperti : pencurian dan pemotongan bahan pustaka. Tata letak ruang perpustakaan yang tidak sesuai dapat

menghalangi staf untuk melakukan pengawasan terhadap gerak-gerik pemustaka. Survei yang dilakukan di *UK Libraries* mengungkapkan bahwa 9 % responden merasa bahwa tata letak perpustakaan yang masih banyak terdapat area-area tersembunyi, dan area yang tidak dapat dilihat dari meja staf memungkinkan peluang lebih besar kepada pemustaka untuk melakukan pencurian dan merusak koleksi perpustakaan.

**i) Peraturan perpustakaan**

Peraturan perpustakaan adalah ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh perpustakaan kepada penggunaannya dalam memanfaatkan perpustakaan yang bersangkutan. Selain itu, ketentuan ini dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan untuk kelancaran administrasinya. Ketentuan-ketentuan tersebut menyangkut, keanggotaan, peminjaman, dan sebagainya (Sulistyo Basuki, 2005, Bab 30-14). Peraturan perpustakaan yang ada pada umumnya hanya memberikan sanksi ringan terhadap pelaku kejahatan di perpustakaan. Hal ini membuat kejahatan di perpustakaan seringkali terjadi secara berulang-ulang (Lincoln, 1984, p.ix).

Menurut Sulistyo-Basuki (2005 : Bab 30-14), setiap peraturan mempunyai latar belakang yang mendasari filosofi peraturan. Filosofi peraturan perpustakaan hendaknya:

- a) Memungkinkan pengguna memperoleh manfaat sepenuhnya dari sumber perpustakaan termasuk buku, perabot, peralatan, gedung, dan sebagainya. Misalnya pada perpustakaan perguruan tinggi, ada yang mengizinkan mahasiswa dan pengajar meminjam buku tanpa batas untuk waktu pinjam, mulai dari 2 minggu sampai 1 semester. Namun demikian buku yang banyak di perlukan ditempatkan di buku tandon, boleh dipinjam untuk waktu singkat.
- b) Mencegah penyalahgunaan sumber perpustakaan.
- c) Menghindari peraturan yang terlalu ketat dan bertele-tele. Peraturan tersebut dapat digunakan untuk menangkal beberapa pemakai yang tidak jujur padahal sebahagian besar pemakai cukup jujur

- d) Hendaknya peraturan yang dibuat tidak terlalu banyak serta mengusahakan agar tertera dalam bahasa yang sederhana.
- e) Memberikan kesempatan kepada pustakawan untuk mengambil keputusan menyangkut kasus khusus untuk memberikan kelonggaran atau pengecualian (misalnya meminjamkan buku referensi ; meminjamkan buku pada seseorang yang tidak memiliki kartu anggota, namun ada jaminan lain).

Peraturan perpustakaan mengenai ketentuan peminjaman yang menyangkut antara lain pembatasan jumlah buku yang boleh dipinjam menjadi salah satu penyebab terjadinya penyalahgunaan koleksi di perpustakaan khususnya pencurian dan peminjaman tidak sah. Seperti pendapat Smethurst yang dikutip oleh Mc Donald (1992: p.269):

*...restriction on the number of books wich can be borrowed may encourage a reader to consider borrowing the required books illegally. (...). And where no adequate photocopying.*

Pernyataan Smerthurst di atas menerangkan bahwa pembatasan jumlah buku yang boleh dipinjam, dapat mendorong seseorang untuk meminjam buku tersebut secara tidak sah. Terutama jika orang tersebut tidak bisa meminjam buku lebih dari jumlah yang ditentukan perpustakaan. Menurut Sulistyio Basuki (2005 : Bab 30-18):

Mengenai berapa banyak buku... yang boleh dibawa pulang / dipinjam seorang anggota terpulang pada kebijakan masing-masing perpustakaan . Lazimnya berkisar antara 2-4 buku per anggota, walaupun ada perpustakaan yang memberi izin tanpa batas asal saja dikembalikan tepat pada waktunya. ... Masa pinjam buku tergantung pada masing-masing perpustakaan, namun biasanya berkisar 14 hari.

Kutipan di atas menjelaskan bahwa lazimnya jumlah koleksi yang dapat dibawa pulang atau /dipinjam seorang pemustaka berkisar antara 2-4 buku per anggota, dengan masa peminjaman 2 minggu dan hanya boleh diperpanjang selama 2(dua) kali.

Selain pembatasan jumlah koleksi yang dapat dipinjam, faktor pendorong terjadinya penyalahgunaan koleksi khususnya tindakan mutilasi di perpustakaan

**Universitas Indonesia**

dapat pula berasal dari koleksi yang tidak diperbolehkan untuk dipinjam seperti : koleksi skripsi dan koleksi referensi( Agung, 2005, p.12).

## 2.2.5 Upaya Pencegahan dan Penanganan Penyalahgunaan Koleksi

### a) Pengelolaan Gedung, Ruang, dan Koleksi Perpustakaan

Kenyamanan gedung dan ruang perpustakaan bagi pemustaka merupakan hal yang sangat penting untuk menunjang kegiatan membaca maupun kegiatan yang lainnya. Untuk itu, pustakawan atau pengelola perpustakaan berkewajiban mendesain gedung dan ruang perpustakaan nyaman mungkin (Wanda dan Novalinda, 2007, p.1). Mengatur tata ruang layanan koleksi perpustakaan sedemikian rupa merupakan salah satu upaya yang dapat dilakukan supaya pemustaka atau pengguna tidak dapat melakukan tindakan penyalahgunaan koleksi dengan leluasa (Sinaga, 2004, p.14). Selain mengelola gedung dan ruang, pustakawan seharusnya juga dapat mengelola koleksi perpustakaan yang menjadi sumber informasi bagi pemustaka atau pengguna perpustakaan (Jackson, 1994, p.225-226). Untuk itu tindakan yang dapat dilakukan oleh perpustakaan antara lain :

#### 1) Pengelolaan Gedung

- Pastikan terdapat kunci dan pengamanan yang cukup pada semua jendela dan pintu.
- Daun pintu sebaiknya dari logam. Jika terbuat dari kayu, hendaknya engselnya diperkuat.
- Engsel-engsel harus berada di dalam atau/terlindungi.
- Beri perhatian ekstra terhadap area yang menyediakan akses yang mudah seperti jendela, loteng, dan teralis.
- Pastikan agar daerah luar sekitar gedung perpustakaan jelas terlihat dan tidak dibatasi tanaman atau/pagar.

## 2) Pengelolaan Ruang

- Menyediakan ruang baca *representative* dengan pengaturan *layout* yang terpisah dengan ruang atau rak tempat koleksi.
- Hindari ruang-ruang tersembunyi. Rak-rak yang berisikan koleksi harus jelas terlihat, serta ruangan khusus staf harus aman.

## 3) Pengelolaan Koleksi

- Tandai dan beri label kepemilikan pada koleksi dan peralatan-peralatan lain dengan jelas.
- Ketika meminjamkan buku atau koleksi lainnya untuk keperluan pameran harus mempersiapkan keamanan yang cukup.
- Usahakan agar koleksi terus diperbaharui.
- Perlunya melaksanakan suatu sistem pengecekan tahunan terhadap isi koleksinya guna memantau apakah bahan pustaka tersusun kembali secara baik dan apakah ada bahan pustaka yang hilang. Pengembalian bahan pustaka yang “kesasar” merupakan penyebab utama hilangnya buku, tetapi pemeriksaan stok juga dapat membuktikan kemungkinan adanya pencurian.

### b) Denda dan Sanksi Yang Tegas

Denda menurut *Kamus Umum Bahasa Indonesia* adalah hukuman yang berupa keharusan membayar uang; uang yang harus dibayarkan sebagai hukuman karena melanggar aturan, undang-undang, dan sebagainya (2001: p.250). Sedangkan sanksi adalah tindakan-tindakan, atau hukuman untuk memaksa orang menepati janji atau menaati apa-apa yang sudah ditentukan (KUBI, 2001, p.996).

Denda dapat diberlakukan oleh perpustakaan adalah berupa penggantian koleksi yang hilang atau rusak dengan menggantinya seharga buku tersebut. Sedangkan sanksi dapat berupa pelarangan bagi pelaku penyalahgunaan koleksi misalnya tidak boleh meminjam buku di perpustakaan selama jangka waktu tertentu atau dibebas pinjamkan oleh perpustakaan yang bersangkutan. Dengan adanya denda dan sanksi yang diberlakukan oleh perpustakaan, maka pemustaka

atau pengguna perpustakaan yang memanfaatkan koleksi perpustakaan tersebut, secara langsung akan diberi tanggung jawab oleh perpustakaan yang bersangkutan untuk merawat dan memelihara koleksi yang digunakannya. Mc Donald yang mengutip pendapat Fox (1992: p.273) mengatakan bahwa pemanfaatan perpustakaan merupakan bentuk kerjasama antara perpustakaan itu sendiri dengan penggunanya, dimana pengguna perpustakaan harus menaati segala peraturan-peraturan yang telah dibuat oleh perpustakaan yang bersangkutan.

### c) Penggunaan Sistem Pengamanan Manual dan Elektronik

Sistem keamanan yang dapat diterapkan oleh perpustakaan dibagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu : sistem pengamanan manual dan sistem pengamanan elektronik.

Sistem pengamanan manual dapat dilakukan dengan menempatkan staf perpustakaan (pustakawan) di ruang layanan koleksi untuk mengawasi dan memantau keadaan sekitar ruang perpustakaan. Sistem pengamanan manual terdiri dari 4 (empat) jenis, yakni :

- 1) Pemasangan *Convex Mirror* (Cermin cembung) yang diletakkan di tembok bagian atas dekat dengan atap.
- 2) Akses Terbatas

Akses terbatas (*controlled or restricted access*) adalah pembatasan akses pemustaka ke ruang koleksi perpustakaan juga pembatasan akses ke gedung perpustakaan itu sendiri (Dureau & Clements, 1990, p.16). Koleksi perpustakaan yang jumlah eksemplarnya terbatas seperti buku tandon, maka akses terbatas merupakan cara yang paling dasar yang dapat digunakan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan koleksi.

Misalnya:

- Dalam gedung, masuk tanpa izin ke ruangan perpustakaan yang tidak terbuka untuk umum harus diamankan dengan kunci gembok, pemeriksaan fisik identitas, atau pengawasan jenis lain.

- Akses tanpa izin melalui pintu, jendela, saluran pelayanan mekanis, got, dan lainnya perlu diperkecil.
- Menggunakan *card sensor*, sehingga pintu selalu tertutup dan hanya pengguna yang mempunyai kartu yang bisa masuk perpustakaan.
- Menerapkan pelayanan dengan sistem tertutup (*closed access*)

### 3) Sistem Pengamanan di Pintu Masuk dan Keluar

Dalam sistem pengamanan perpustakaan, pintu keluar perpustakaan merupakan area yang perlu mendapat perhatian yang utama dari perpustakaan, karena dari situlah orang masuk dan keluar perpustakaan. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam sistem keamanan di pintu masuk dan keluar perpustakaan. Menurut Mc Donald (1992: p.280), pintu masuk dan pintu keluar perpustakaan harus memenuhi beberapa hal sebagai berikut ini:

- Jumlah pintu masuk dan keluar
- Pengawasan kepada pemustaka yang masuk ke perpustakaan
- Prosedur pemeriksaan orang yang masuk dan keluar perpustakaan.
- Apakah pintu keluar dan masuk sudah terawasi dengan adanya penghalang dari pintu putar.

### 4) Sistem Keamanan Patroli

Sistem keamanan patroli adalah sistem keamanan perpustakaan yang dilakukan oleh staf perpustakaan dengan mengadakan patroli keliling ke ruang baca dan penyimpanan koleksi atau khususnya ke ruang-ruang tersembunyi yang sulit dijangkau oleh staf (Mc Donald, 1992, p.280). Sistem keamanan patroli ini memiliki kelebihan dan kelemahan. Kelebihannya, sistem ini dapat digunakan apabila perpustakaan tidak memiliki dana yang cukup untuk membeli sistem keamanan elektronik. Sedangkan kelemahannya, sistem keamanan patroli kurang efektif, bila perpustakaan hanya memiliki staf yang sedikit. Sistem keamanan patroli perpustakaan bertugas untuk :

- Mengadakan patroli di dalam gedung perpustakaan.
- Mengadakan patroli secara berkala di ruang baca dan rak-rak penyimpanan koleksi.
- Mengamati gerak-gerik pemustaka yang mencurigakan.
- Mengadakan pengawasan di luar gedung perpustakaan untuk mencegah pencurian koleksi dari jendela-jendela yang terbuka.

Sedangkan sistem keamanan elektronik dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai alat keamanan elektronik seperti *Burglar alarm*, *Sensor Detector*, dan CCTV (Endang, 2007, p.6). Berbagai jenis CCTV Camera yaitu :

- *Dome cam*
- *Box cam*
- *Ball cam*
- *Bullet cam*
- *IP(network) cam*
- *Spy camera* (misalnya: kacamata cam, pensil cam, clock cam, snoopy cam)

Menurutnya beberapa keunggulan dari CCTV adalah sebagai berikut :

- Dapat diakses darimanapun kita berada hanya dengan *via line telephone*, tidak membutuhkan jaringan internet, sehingga sangat mudah dan praktis.
- Mampu merekam selama 24 jam nonstop sepanjang tahun.
- Hasil rekaman dapat di back up ke CD/VCD.
- Mempunyai kemampuan untuk *motion detection* (sensor gerak).
- Sangat mudah dan kompatibel untuk digunakan dalam jaringan network (LAN/WAN) dan internet.
- *User friendly*, sangat mudah digunakan dalam pengoperasiannya.
- Dapat mencetak foto (*snapshot*) dari hasil rekaman, sehingga dapat diprint keluar karena memiliki format.jpg.
- Hasil rekaman dapat dilihat dalam beberapa tingkat kecepatan.
- Dapat berfungsi sebagai *alarm* dan dapat menghubungi ke Hp apabila mendeteksi adanya gerakan.

Menurut Ajegbomogun (2004: p.386), penggunaan sistem keamanan elektronik merupakan salah satu cara yang paling efektif untuk mencegah terjadinya tindakan pencurian dan mutilasi bahan pustaka.

#### **d) Penambahan jumlah eksemplar koleksi perpustakaan**

Tugas utama sebuah perpustakaan adalah membangun koleksi yang kuat demi memenuhi kebutuhan pemustaka atau pengguna perpustakaan yang haus akan informasi. Oleh karena itu, kualitas jasa yang diberikan serta kepuasan pemustaka atau pengguna perpustakaan akan tergantung pada tersedianya koleksi perpustakaan yang memadai. Menurut Sulisty-Basuki (1991), bagaimana baiknya staf perpustakaan, dia tidak akan mampu memberikan pelayanan yang baik jika ditunjang dengan koleksi yang baik.

Menambah jumlah eksemplar koleksi perpustakaan yang banyak dibutuhkan oleh pengguna merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan oleh perpustakaan untuk meminimalisir penyalahgunaan koleksi di perpustakaan (Wahyudiati, 2008, para.9).

Omoniyi (dalam Ajegbomogun, 2004, p.386) mengungkapkan bahwa salah satu cara yang paling efektif untuk mencegah perpustakaan Nigeria dari tindakan pencurian dan mutilasi adalah dengan menyediakan jumlah buku yang memadai.

Hubungan ketersediaan koleksi yang memadai dengan penyalahgunaan koleksi di perpustakaan terletak pada ketidakseimbangan jumlah koleksi yang tersedia dengan jumlah pemustaka atau penggunanya (Scheffrin dalam Ajegbomogun, 2004, p.386). Apabila ketidakseimbangan itu terjadi, maka akan terjadi persaingan diantara sesama pemustaka untuk memanfaatkan buku tersebut, terutama buku yang banyak diminati dan dibutuhkan pemustaka tetapi tersedia dalam jumlah terbatas. Persaingan antar pemustaka untuk mendapatkan koleksi tersebut dapat menimbulkan berbagai tindakan kejahatan lainnya seperti koleksi tersebut tidak dikembalikan ketika meminjam, disembunyikan, disobek atau bahkan dicuri.

#### e) Penyediaan Layanan *Overnight Loan*

*Overnight Loan* merupakan pelayanan peminjaman koleksi terutama koleksi yang tidak diperbolehkan untuk dipinjam keluar perpustakaan. Pemustaka atau pengguna yang merasa sangat membutuhkan koleksi yang dimaksud dapat menghubungi petugas untuk diijinkan meminjam semalam. *Overnight loan* merupakan satu jalan setapak menuju suatu kondisi perpustakaan yang berkualitas dan profesional mengacu pada tujuan dan fungsi perpustakaan (Jumar, 2006, p. 21). Koleksi yang menjadi sasaran *overnight loan* antara lain koleksi tandon, koleksi pustaka utama, bahan-bahan pustaka yang banyak diminta (*high demand*), serta koleksi referensi. Menurut Jumar (2006 : p.22) kebijakan *overnight loan* ini muncul disebabkan karena adanya faktor-faktor sebagai berikut:

- Keterbatasan jumlah dan jenis koleksi yang dipinjam.
- Situasi dan kondisi pemustaka atau pengguna perpustakaan yang kurang diperhatikan.
- Segi ekonomi pengguna yang tidak dapat dianggap merata.

#### f) Program Pendidikan Pemakai

Pemustaka atau pengguna perpustakaan sering menjadi permasalahan tersendiri. Banyaknya pengguna yang tidak tahu cara memakai fasilitas perpustakaan, pengguna tidak tahu cara menelusur informasi, pengguna yang melakukan perusakan terhadap buku, dan seterusnya merupakan serentetan sikap pengguna yang menjadikan perpustakaan semakin terpuruk (Arif, 2007, para. 4). Oleh karena itu diperlukan adanya kerjasama antara pemustaka atau pengguna dan petugas perpustakaan, perlu adanya pendidikan pemakai dan promosi perpustakaan yang baik. Hal ini penting karena dengan begitu pemustaka atau pengguna akan lebih bisa menghargai keberadaan perpustakaan dan juga mengetahui bagaimana cara menggunakan atau memanfaatkan perpustakaan yang benar .

Hubungannya dengan upaya untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan koleksi di perpustakaan, adalah dengan melakukan pembinaan serta ketrampilan dalam hal menelusur, menggunakan, dan memberdayakan sumber informasi

perpustakaan kepada pemustaka atau/pengguna, maka paling tidak akan membantu pengguna lebih mudah menemukan informasi yang dibutuhkan (Endang, 2007, p.5).

Dengan kemampuan pemustaka atau pengguna mencari informasi dengan cepat, maka akan lebih meminimalisir pemustaka atau pengguna tersebut untuk melakukan penyalahgunaan terhadap koleksi perpustakaan, karena informasi yang dibutuhkan terpenuhi. Selain itu dengan adanya pendidikan pemakai yang menjelaskan tentang pentingnya sumber informasi yang tersedia di perpustakaan, maka paling tidak dapat menumbuhkan kesadaran moral para pemustaka atau pengguna serta akan mengingatkan para pengguna agar selalu berbuat baik dengan tidak merugikan perpustakaan maupun pemustaka atau pengguna perpustakaan lainnya.

Salah satu upaya yang dapat dilakukan oleh pustakawan adalah dengan memberi pengarahan kepada pemustaka atau pengguna tentang bahaya dan kerugian akibat tindakan penyalahgunaan koleksi melalui program bimbingan pembaca (*user education*) seperti (Dureau & Clements 1990, p. 20):

- Para pembaca harus diperingatkan dan bila perlu dilatih cara-cara menggunakan bahan pustaka.
- Tinta dan bolpoin jangan dibawa ke dalam ruang baca, kecuali pensil. Pemakaian benda-benda mekanis misalnya alat perekam harus diawasi oleh petugas perpustakaan.
- Para pembaca dalam seksi buku langka selalu harus diawasi dan disarankan agar tangan mereka perlu bersih sebelum menggunakan bahan-bahan pustaka tadi. Kadang-kadang pembaca perlu diberi instruksi tentang pemakaian bahan-bahan itu.
- Mebel yang tepat harus disediakan dalam ruang baca untuk membantu menghindari kemungkinan kerusakan, misalnya tangkai atau mimbar untuk menyokong buku-buku langka, penyediaan meja ekstra besar untuk bahan pustaka berukuran besar, dan lain-lain.

## BAB 3

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif sering disebut dengan metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*). Dalam penelitian kualitatif, peneliti berperan menjadi instrumen. Oleh karena itu dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrumen penelitian adalah orang atau *human instrument*. Untuk dapat menjadi instrumen, maka peneliti harus mempunyai bekal teori dan wawasan yang luas sehingga mampu menganalisis dan bertanya dan mampu mengkonstruksi objek yang diteliti menjadi lebih jelas dan bermakna (Sugiyono, 2005, p.1-2).

#### 3.2 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Menurut Travers yang dikutip oleh Sevilla et al., (1993: p.71) penelitian deskriptif adalah penelitian yang menggambarkan sifat suatu keadaan yang sementara berjalan pada saat penelitian dilakukan, dengan memeriksa sebab-sebab dari suatu gejala tertentu. Sedangkan menurut Gay (dalam Sevilla et al., 1993: p.71) penelitian deskriptif adalah kegiatan yang meliputi pengumpulan data dalam rangka menguji hipotesis atau menjawab pertanyaan yang menyangkut keadaan pada waktu yang sedang berjalan sekarang. Penelitian deskriptif mencoba mencari deskripsi yang tepat dan cukup dari semua aktivitas, objek, proses, dan manusia (Sulistyo-Basuki, 1993:p.110). Pada penelitian ini peneliti berusaha menggambarkan tindakan penyalahgunaan koleksi yang terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.

### 3.3 Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode studi kasus. Metode studi kasus adalah metode yang secara khusus mengungkapkan permasalahan yang berkaitan dengan entitas tertentu, dengan memperhatikan konteks khusus dari keberadaan entitas tersebut (Putu, 2003:p.252). Entitas disini dapat berupa sebuah organisasi, sebuah komunitas, atau sebuah kejadian tertentu. Sebagaimana dikatakan oleh Sevilla et al., (1993: p.73) penelitian dengan metode studi kasus akan melibatkan peneliti dalam penyelidikan yang lebih dalam dan pemeriksaan secara menyeluruh terhadap suatu entitas yang dalam hal ini adalah mengenai kejadian tindakan penyalahgunaan koleksi yang terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.

### 3.4 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka tepatnya berada di lantai 3 Gedung Yayasan LIA Pramuka Jl. Pramuka Kav.30 Jakarta Timur. Penelitian ini dilakukan pada bulan Februari sampai April 2010.

### 3.5 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian merupakan tempat kita memperoleh keterangan atau orang yang dapat memberikan informasi atau keterangan kepada kita. Sedangkan objek penelitian adalah informasi apa yang ingin kita ketahui dari orang tersebut. Dalam penelitian ini subjek penelitiannya adalah staf Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka. Sedangkan objek penelitian ini adalah tindakan penyalahgunaan koleksi yang terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.

### 3.6 Pemilihan Informan

Informan adalah orang-orang dalam latar penelitian. Mereka adalah orang-orang yang dijadikan sebagai narasumber yang dapat memberikan informasi mengenai latar penelitian.

Pemilihan informan yang peneliti lakukan adalah dengan menggunakan metode *Snowball Sampling*. *Snowball Sampling* merupakan teknik penarikan model bola salju dimulai dengan contoh kecil, kemudian contoh kecil ini diminta untuk memilih temannya untuk dijadikan contoh. Demikian seterusnya sehingga jumlah contoh semakin lama semakin besar, diibaratkan dengan bola salju yang semakin lama semakin besar (Sulistyo-Basuki, 2006). Pada teknik *sampling* ini peneliti telah merencanakan A sebagai orang pertama sebagai sumber data. Informan awal ini dipilih sebagai orang yang bisa “membukakan pintu” untuk mengenali medan secara luas (mereka yang tergolong *knowledgeable informan*). *Knowledgeable informan* yang dimaksud disini adalah informan yang memiliki banyak informasi yang berguna bagi peneliti dan sesuai dengan tujuan penelitian.

Dalam penelitian ini jumlah informan sebanyak 3 orang yang meliputi : 1 (satu) orang Kepala Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yang merupakan informan kunci dan 2 (dua) orang staf sirkulasi dan pelayanan umum Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yang merupakan informan rujukan dari informan kunci.

*Snowball Sampling* merupakan penarikan sampel berdasarkan rekomendasi informan pertama untuk mengetahui informan lain yang dapat dijadikan sampel berikutnya. Pembatasan informan akan terjadi jika informan terakhir tidak menyebutkan temannya yang akan menjadi contoh atau jaringan yang akan terbentuk dari model *snow ball* ini.

### 3.7 Metode Pengumpulan Data

Menurut Paul D Ledy (Dalam Suryaputra, 2007, p.13) ada beberapa metode dalam melakukan pengumpulan data penelitian yaitu : metode survei, metode wawancara, metode kuesioner, metode inventory, dan metode dokumentasi. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan 3 metode pengumpulan data, yaitu :

#### 3.7.1 Observasi

Menurut Suryaputra (2007: p.15) observasi adalah suatu aktivitas untuk koleksi data, dengan cara mengamati dan mencatat mengenai kondisi-kondisi, proses-proses dan perilaku-perilaku objek penelitian. Oleh karena itu, segala bentuk pencatatannya melampirkan ruang(lokal) dan waktu sebagai salah satu tolok ukur validitas data yang dikoleksi.

Beberapa informasi yang diperoleh dari hasil observasi adalah ruang (tempat), pelaku, kegiatan, objek, perbuatan, kejadian atau peristiwa, waktu, dan perasaan. Alasan peneliti melakukan observasi adalah untuk menyajikan gambaran realistik perilaku atau kejadian untuk menjawab pertanyaan, untuk membantu mengerti perilaku manusia, dan untuk evaluasi yaitu melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu.

#### 3.7.2 Wawancara

Wawancara adalah suatu metode dalam koleksi data dengan cara memberikan pertanyaan-pertanyaan mengenai hal-hal yang diperlukan sebagai data penelitian. Hasil dari koleksi data dengan cara ini adalah jawaban-jawaban. Pada umumnya koleksi data dengan cara ini sangat dipengaruhi oleh kondisi dan latar belakang seseorang yang diwawancarai (Suryaputra, 2007, p.134). Seperti yang dikatakan oleh Lofland (dalam putu 2003 : p.270) penelitian kualitatif pada dasarnya sangat mengandalkan interaksi

wawawancara (face to face) yang memungkinkan tidak hanya interaksi fisik, tetapi juga interaksi antar-pikiran.

Wawancara kualitatif dimulai dengan pertanyaan yang sangat umum, lalu perkembangan selanjutnya disesuaikan dengan jawaban-jawaban pihak yang diwawancarai. Oleh karena itu, wawancara kualitatif sangat bersifat lentur(Flexible) dan mengandalkan kemampuan peneliti untuk mengundang pihak yang diwawancarai agar terbuka dan mau mengungkapkan sebanyak mungkin hal yang ia ketahuinya (Putu, 2003, p.272-273).

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan jenis wawancara terstruktur dengan menggunakan daftar pertanyaan yang dijadikan sebagai pedoman wawancara yang telah dipersiapkan sebelumnya. Dalam wawancara terstruktur pertanyaan yang sama diajukan kepada semua responden, dalam kalimat dan urutan yang sama. Peneliti tidak boleh mengubah kalimat dan urutan pertanyaan karena hal tersebut dapat menimbulkan tanggapan berbeda yang pada gilirannya akan menimbulkan kesulitan pengolahan karena interpretasi yang berlainan (Sulistyo-Basuki, 2006, p.171).

Sulistyo-Basuki (2007: p.176) menyebutkan 6 hal keuntungan menggunakan metode wawancara yakni :

- Mampu memperoleh tanggapan yang lengkap dari berbagai kategori sampel sehingga menjamin kesahihan statistik hasil( dengan asumsi bahwa sampel yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dari segi statistik).
- Mampu mengumpulkan informasi yang lebih rumit, sekaligus menyahihkan jawaban dan umumnya memperoleh hasil yang lebih “dalam”.
- Wawancara lebih bersifat pribadi daripada kuesioner dan cenderung menghasilkan laju tanggapan yang lebih baik.
- Wawancara memungkinkan peneliti mengendalikan survei, mengumpulkan informasi tepat pada waktu yang ditentukan.

- Pewawancara lebih banyak memiliki kendali atas alur dan urutan pertanyaan.
- Wawancara memungkinkan survei lebih tanggap terhadap hasil penelitian.

### 3.7.3 Analisis Dokumen

Dokumen merupakan sumber data yang dapat menunjang dalam suatu penelitian. Kajian dokumen dilakukan untuk mencari sumber-sumber tertulis yang dapat dijadikan landasan teori guna memperkuat analisis data dalam penelitian ini. Literatur yang dicari dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang membahas mengenai tindak penyalahgunaan koleksi perpustakaan.

### 3.8 Metode Analisis Data

Setelah data hasil penelitian diperoleh dengan menggunakan berbagai teknik pengumpulan data, tahap selanjutnya adalah menganalisis data. Dalam menganalisis dan menginterpretasikan data, peneliti menggunakan pendekatan analisis Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2005, p.91-96) menyebutkan empat langkah dalam analisis data, yaitu :

- **Pengumpulan Data**

Pengumpulan data merupakan bagian integral dari kegiatan analisis data, maka peneliti melakukan analisis bersamaan dengan tahap pengumpulan data. Data diperoleh dari hasil observasi, wawancara dengan informan, dan dokumen yang didapat digunakan sebagai data dalam penelitian.

- **Reduksi Data**

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data selanjutnya.

- **Penyajian Data**

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data merupakan suatu rakitan organisasi informasi, deskripsi dalam bentuk narasi lengkap untuk selanjutnya memungkinkan kesimpulan penelitian dapat dilakukan. Sajian data merupakan narasi mengenai berbagai hal yang terjadi atau ditemukan di lapangan, yaitu berdasarkan hasil wawancara dan observasi di lapangan.

- **Penarikan Kesimpulan**

Data yang telah disajikan dalam narasi lengkap pada akhirnya diberi suatu kesimpulan. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan melihat keseluruhan data yang diperoleh selama proses penelitian.

## **BAB 4**

### **PEMBAHASAN**

Bab ini merupakan hasil penelitian dan analisis. Bab ini adalah sebuah analisis mengenai penyalahgunaan koleksi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka. Namun sebelum menjelaskan hasil penelitian dan analisis, peneliti terlebih dahulu memberikan informasi mengenai profil Yayasan LIA dan Profil Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.

#### **4.1 Profil Yayasan LIA**

Profil Yayasan LIA terdiri dari sejarah singkat Yayasan LIA, visi dan misi, serta kegiatan internal dan eksternal Yayasan LIA.

##### **4.1.1 Sejarah Singkat Yayasan LIA**

Yayasan LIA adalah yayasan yang bergerak di bidang jasa pendidikan formal dan non-formal, terutama pendidikan bahasa selaku kegiatan intinya. Yayasan LIA tetap konsisten dalam mengemban amanat para pendirinya yang dituangkan dalam anggaran dasar yaitu “Mencerdaskan Kehidupan Bangsa” dengan motto “Sekelumit Karya Mencerdaskan Bangsa”.

Didirikan pada tanggal 7 September 1959, Yayasan LIA berawal dari Lembaga Indonesia Amerika disingkat LIA dan kemudian berubah menjadi Perhimpunan Persahabatan Indonesia Amerika disingkat PPIA. LIA memulai kegiatannya dibidang pengajaran bahasa Inggris dengan siswa pada saat itu berjumlah 40 dan sampai tahun 2006 telah berkembang menjadi kurang lebih 60.000 siswa. Misi PPIA adalah meningkatkan kerjasama dibidang kebudayaan antara Indonesia dan Amerika melalui kegiatan kursus bahasa Inggris, seminar,

kesenian, kesusasteraan, konser, pemutaran film, pameran dan program-program kebudayaan lainnya.

Agar dapat lebih tekun menjalankan misinya di bidang pendidikan, pada tahun 1986 dibentuklah Yayasan yang diberi nama Yayasan LIA. Sejak saat itu LIA menjadi sebuah nama institusi pendidikan dan bukan lagi suatu akronim atau singkatan. Yayasan LIA mengkhususkan diri di bidang pendidikan bahasa dan pelatihan profesi seperti komputer, accounting, dan perhotelan, sedangkan PPIA tetap pada misinya di bidang kebudayaan.

Seiring dengan perkembangannya, hingga tahun 2006 Yayasan LIA telah memiliki 5 unit kegiatan yakni: LBPP LIA (Lembaga Bahasa dan Pendidikan Profesi LIA), STBA LIA (Sekolah Tinggi Bahasa Asing LIA) Jakarta dan Yogyakarta, PP LIA (Pusat Penerbitan LIA), dan Dapen LIA (Dana Pensiun LIA).

#### **4.1.2. Misi**

Menjadi pusat pembelajaran yang terbaik dan yang tersebar di Indonesia melalui berbagai program pendidikan dan sarana penunjangnya terutama pendidikan bahasa.

#### **4.1.3. Visi**

1. Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan dan memenuhi kebutuhan intelektual, emosional dan spiritual.
2. Menciptakan suatu struktur organisasi dinamis yang mendukung dan mempercepat kemungkinan partisipasi pengguna jasa dan mitra usaha dalam tatanan manajemen yang sehat dan profesional.
3. Meningkatkan kinerja karyawan dan sekaligus kinerja unit kegiatan.

4. Mengadakan pengembangan organisasi dan sekaligus merancang sistem kinerjanya secara efektif dan efisien.
5. Memperlancar penyelesaian masalah penting dan mendesak yang berkaitan dengan adanya pengembangan usaha.
6. Menciptakan rasa ketenangan bekerja melalui sistem timbal balik jasa yang layak dan sistem pengembangan karir yang jelas.

#### **4.1.4 Kegiatan Internal**

Sesuai dengan visi misi Yayasan LIA untuk menjadi pusat pembelajaran yang tersebar di Indonesia melalui berbagai program pendidikan dan sarana penunjangnya, Yayasan LIA membuka peluang kerjasama bagi mitra yang berminat menyelenggarakan program pendidikan bahasa dan pendidikan profesi di bawah naungan LBPP LIA sebagai unit kegiatan Yayasan LIA. Strategi kerjasama dan pengembangan dimulai sejak 1981 dan hingga kini telah menunjukkan prospek yang menjanjikan.

Pihak mitra Yayasan LIA adalah suatu usaha berbadan hukum seperti yayasan, perusahaan, usaha bersama, atau kelompok bersama yang memiliki komitmen tinggi terhadap dunia pendidikan. Kerjasama dituangkan dalam perjanjian kerjasama antara Yayasan LIA dengan Mitra Kerjasama.

#### **4.1.5 Kegiatan Eksternal**

Dalam menjalankan perannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat pada umumnya, Yayasan LIA membantu pemerintah melalui kegiatan-kegiatan sosial, kebudayaan, dan olah raga; serta melalui kegiatan pelayanan dan pengabdian masyarakat, khususnya pelayanan perpustakaan.

## 4.2 Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka

Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka berlokasi di gedung Yayasan LIA Pramuka yang beralamat di Jl.Raya Pramuka Kav.30 Jakarta Timur 13120.

### 4.2.1 Sejarah & Profil Singkat Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka

Sesuai dengan visi Yayasan LIA menjadi pusat pembelajaran yang terbaik dan yang tersebar di Indonesia melalui berbagai program pendidikan dan sarana penunjangnya terutama pendidikan bahasa, Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka merupakan salah satu kegiatan yang bertugas mewujudkan salah satu misi Yayasan LIA yaitu menciptakan suasana belajar yang menyenangkan dan memenuhi kebutuhan intelektual, emosi dan spiritual.

Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka dimulai pada tahun 1986 dengan menempati bangunan yang disediakan United States Information Services (USIS) yang beralamat di jalan Teuku Umar No.9 Jakarta Pusat. Sebelumnya pada tahun 1965, USIS menitipkan perpustakaan dengan koleksi sebanyak 3000 eksemplar kepada LIA. Pimpinan dan pengelola perpustakaan tersebut ialah A. Thaher Bey, Dyen Pranata dan Hanny Iskandar. Kemudian pada tahun 1970 USIS menyerahkan koleksi buku kepada LIA yang berjumlah 7000 eksemplar, termasuk pimpinan dan pengelolanya. Pada tahun 1976 perpustakaan ini membuka koleksi khusus tentang Indonesia khususnya Asia Tenggara dengan nama "*Claire Hot Collection*" yang berkoleksi awal 400 buku untuk penelitian tentang Indonesia.

Pada tanggal 30 Oktober 1986, Perpustakaan LIA Pramuka memiliki perpustakaan anak yang diresmikan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Prof. Dr. Fuad Hassan. Tahun 2004 berdasarkan SK. No. 019/SK/DP/X/2003 Struktur organisasi, perpustakaan LBPP-LIA Pramuka

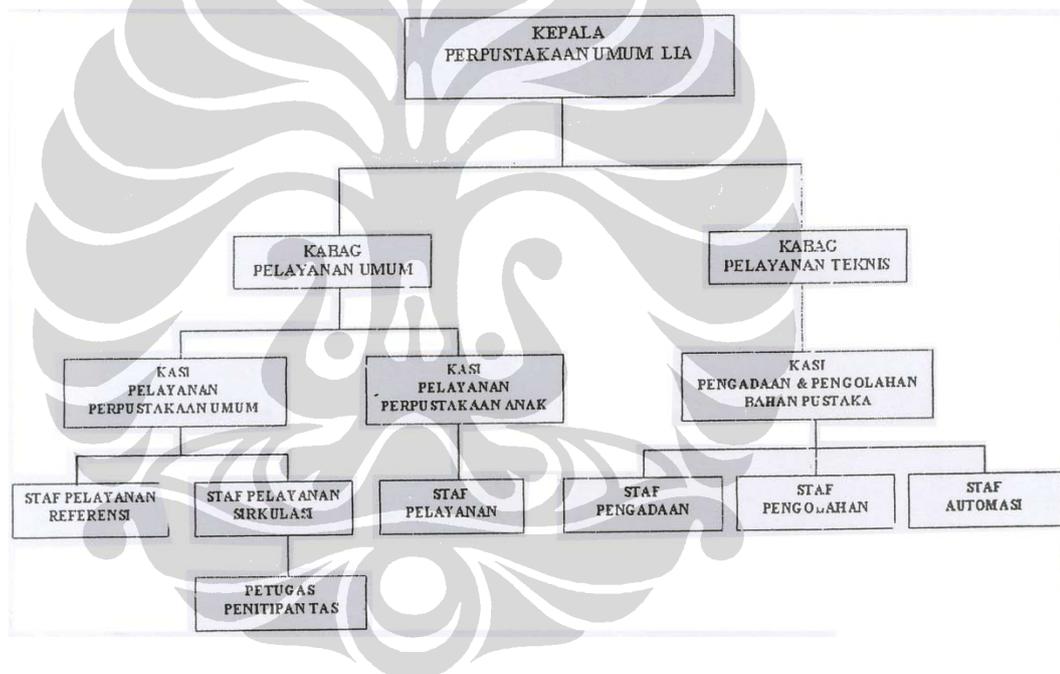
**Universitas Indonesia**

berubah menjadi Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka. Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka berada di lantai 3 dan 4 gedung LIA Pramuka.

#### 4.2.2 Visi Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka

Menjadi perpustakaan umum berbasis pengajaran bahasa Inggris terlengkap di Indonesia.

#### 4.2.3 Struktur Organisasi Mikro Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka



Sumber : Buku Pedoman Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka

Denah 4.1 Struktur Organisasi Mikro Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka

Denah struktur organisasi di atas memperlihatkan kedudukan kepala perpustakaan, kepala bagian, kepala seksi, dan staf perpustakaan berikut wewenangnya dalam setiap pekerjaan yang ada. Tujuan dari dibentuknya struktur tersebut, agar kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya mampu berjalan efektif dan efisien dalam tanggung jawab tiap bagian. Setiap bagian dan stafnya memiliki tanggung jawab yang berbeda.

#### 4.2.4 Jam Buka Operasional

Senin- Kamis : Pukul 08.00-19.00 WIB

Jumat : Pukul 08.00-17.00 WIB

Sabtu : Pukul 08.00-16.00 WIB

Jam buka operasional perpustakaan yang sampai sore dan malam hari tersebut sudah disesuaikan dengan jam kerja perpustakaan pada umumnya. Dengan demikian jam buka operasional tersebut diharapkan akan sangat efektif untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. Akan tetapi, jam buka operasional yang sampai larut malam memang dapat mengundang terjadinya tindakan kejahatan seperti adanya kemungkinan penyalahgunaan koleksi seperti pencurian, perobekan, dan pencoretan bahan pustaka.

#### 4.2.5 Layanan Perpustakaan

Layanan yang diterapkan Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka bersifat *open access* (layanan terbuka), pengunjung dapat langsung menelusuri rak untuk mencari koleksi yang dibutuhkan. Layanan yang disediakan Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka, yaitu:

- Penelusuran Informasi yaitu dengan menggunakan katalog tercetak dan katalog *online* (OPAC)
- Sistem Informasi Perpustakaan LIA (SIPUS LIA)
- Internet
- Layanan Audio-Visual (CD-ROM, Kaset)
- Saluran Televisi Internasional
- Layanan *Photocopy* (persyaratan terlampir)

Sistem layanan yang diterapkan oleh perpustakaan dengan sistem terbuka ini tentunya akan dapat menyebabkan susunan buku di rak menjadi kacau karena pemustaka seringkali tidak mengembalikan buku secara tepat. Selain itu dengan diterapkannya sistem layanan terbuka kemungkinan hilangnya koleksi relatif lebih besar dibandingkan dengan perpustakaan yang menerapkan sistem layanan tertutup.

#### **4.2.6 Sarana Temu Kembali**

Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka mempunyai sarana temu kembali koleksi dengan menggunakan katalog tercetak dan katalog *online* (OPAC) dengan program WINISIS.

#### **4.2.7 Anggaran**

Anggaran Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka berasal dari:

1. Subsidi dari Yayasan LIA khususnya Yayasan LIA Pengadegan
2. Iuran uang anggota yaitu anggota umum dan anggota anak-anak
3. Uang denda & penggantian buku hilang/rusak
4. Biaya *photocopy*
5. Penyelenggaraan kegiatan, dan lain-lain.

Sumber-sumber anggaran Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka tersebut dialokasikan untuk pengeluaran operasional, pembelian koleksi, perawatan, pelatihan dan seminar perpustakaan, dan untuk pengembangan perpustakaan daerah.

#### 4.2.8 Koleksi

Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka merupakan salah satu kegiatan yang bertugas menciptakan suasana belajar yang menyenangkan dan memenuhi kebutuhan intelektual, emosi dan spiritual. Untuk itu Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka memiliki koleksi mengenai pembelajaran bahasa untuk edukasi dan koleksi novel sebagai media hiburan bagi pemustaka. Koleksi Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka mencakup tiga jenis yaitu:

##### 1. Koleksi bahan tercetak

- ELT (*English Language Teaching*), yaitu koleksi bahan pengajaran dan pembelajaran bahasa Inggris.
- Novel berbahasa Inggris.
- Bacaan anak

Pepustakaan Umum LIA memiliki koleksi yang tidak boleh dipinjam (dibawa pulang) oleh pemustaka tetapi boleh dipinjam oleh pengajar (*teacher*) LBPP LIA untuk menunjang proses belajar mengajar di kelas yaitu koleksi bahan pengajaran dan pembelajaran bahasa Inggris. Selain koleksi bahan pengajaran dan pembelajaran bahasa Inggris, Perpustakaan LIA juga memiliki koleksi Indonesia yaitu koleksi mengenai Indonesia berbahasa Inggris.

##### 2. Koleksi Bahan Tak Tercetak

Koleksi bahan tak tercetak meliputi koleksi CD-ROM/ CD Interaktif untuk bahan pengajaran dan pembelajaran bahasa Inggris, yaitu:

- *Tell Me More – English Language Learning*,
- *Grammar Interactive – Azar*
- *Encyclopedia Britannica*,
- *Microsoft Encarta Encyclopedia*,

- *Merriam-Webster's Dictionary,*
- *Grammar Express,*
- *GMAT Test Prep.,*
- *Longman Toefl Test – Introductory,*
- *ASEAN,*
- *NATO,*
- *Jakarta Folkpn – Maps*

### 3. Koleksi Terbitan Berseri

Koleksi terbitan berseri Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka terdiri dari majalah dan surat kabar berbahasa Inggris dan Indonesia, yaitu:

- *Boys 'Life*
- *ELT Journal,*
- *English Teaching Profesional,*
- *English Teaching Forum,*
- *Highlight for Children,*
- *Ladies Home Journal,*
- *Motor Trends,*
- *National Geographic,*
- *National Wildlife,*
- *Newsweek,*
- *Parents,*
- *Reader's Digest,*
- *Psychology Today,*
- *Seventeen,*
- *Time*
- *Gadis*
- *Kompas*

Jika dilihat dari judul koleksi yang ada, maka dapat terlihat bahwa Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka memiliki koleksi yang sangat bervariasi yang dapat menarik hati pemustaka. Jika dihitung dari jumlahnya, koleksi yang ada di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka ini sebagian besar memang berbahasa Inggris mengingat visi Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yang ingin menjadi berbasis pengajaran bahasa Inggris terlengkap di Indonesia.

#### 4.2.9 Sumber Daya Manusia Yang Mengelola Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka

Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka memiliki enam orang sumber daya manusia yang mengelolanya yaitu:

- 1 orang Kepala Perpustakaan
- 1 orang Pustakawan Pelayanan Teknis
- 1 orang Pustakawan Pelayanan Umum
- 1 orang Staf Pelayanan Teknis
- 2 orang Staf Sirkulasi

Dalam menjalankan peran dan tugasnya setiap orang memiliki tanggung jawab yang berbeda-beda satu sama lainnya.

#### 4.3 Data Informan

Nama	Jabatan	Jenis Kelamin	Latar Belakang Pendidikan
YNT	Kepala Perpustakaan	Perempuan	S1 Perpustakaan UI S2 Manajemen
SP	Staf Senior Bagian Pelayanan Umum	Laki-Laki	D3 Perpustakaan UI
NM	Staf Sirkulasi	Laki-Laki	D3 Manajemen Perkantoran

Seperti yang sudah disebutkan sebelumnya bahwa 3 (tiga) informan di atas merupakan informan yang diperoleh berdasarkan metode *snowball sampling*. Pada teknik *sampling* ini peneliti telah merencanakan YNT sebagai orang pertama yang menjadi sumber data atau yang berperan sebagai informan kunci. Dari informan kunci ini peneliti diberikan petunjuk untuk mewawancarai SP dan NM sebagai informan berikutnya.

#### 4.4. Pemahaman Informan Tentang Penyalahgunaan Koleksi

Menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (2001: p.811), pemahaman merupakan suatu proses, cara, perbuatan memahami atau memahamkan sesuatu. Dengan adanya pemahaman tersebut maka akan diketahui sejauh mana pengetahuan informan tentang tindakan penyalahgunaan koleksi.

Untuk mengetahui pemahaman informan tentang penyalahgunaan koleksi maka peneliti melakukan wawancara kepada 3 orang informan. Berikut adalah hasil jawaban informan mengenai hal tersebut yang didapat dari petikan wawancara.

“... tindakan yang dilakukan oleh pengguna... tetapi dilakukan dengan cara yang salah misalnya *yah*..seperti seseorang mengambil koleksi yang digunakan untuk baca, keperluan belajar, penelitian namun dilakukan dengan cara yang salah dengan tidak melakukan peminjaman terlebih dahulu jadi dia mencuri dan kemudian ia gunakan untuk keperluannya sendiri sehingga orang lain tidak bisa menggunakannya” (YNT)

Menurut YNT penyalahgunaan koleksi perpustakaan merupakan pemanfaatan koleksi perpustakaan yang dilakukan dengan cara yang salah misalnya seperti pencurian yang dilakukan tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku di perpustakaan sehingga dapat menyebabkan kerugian pada pemustaka lainnya yang sedang membutuhkan informasi tersebut.

Informan lainnya yaitu NM. Ia mengemukakan pendapat yang berbeda mengenai definisi penyalahgunaan koleksi. Menurut NM yang dimaksud dengan penyalahgunaan koleksi adalah plagiat hasil karya seseorang baik itu karya dalam koleksi tercetak maupun karya dalam koleksi elektronik yang telah memiliki hak cipta secara sah.

“...tindakan plagiat ...menurut saya plagiat itu *udah* termasuk salah penanganan/ perusakan koleksi karena setiap karya kan punya hak setiap pribadi peneliti, kemudian kedua untuk koleksi elektronik dia *copy* diam-diam untuk *dikomersilin* karena kita kan di sini punya kaset yang sudah kita hak cipta” (NM)

Seperti halnya YNT dan NM, informan lainnya yaitu SP juga mempunyai pemahaman yang berbeda mengenai tindakan penyalahgunaan koleksi yang selama ini ia ketahui. Berikut ini adalah jawaban yang diutarakan oleh SP.

“Penyalahgunaan koleksi...penyalahgunaan mengenai fungsi-fungsi koleksi yang disalahgunakan oleh pengguna dimana fungsinya itu tidak tepat pada penggunaannya...misalnya koleksi yang dirusak, atau tidak dibaca sebagaimana semestinya. Seperti yang saya ceritakan waktu itu ada yang menyobek majalah menurut saya itu penyalahgunaan koleksi”(SP).

Menurut SP penyalahgunaan koleksi adalah perilaku pemustaka yang tidak dapat memanfaatkan fungsi sebuah koleksi perpustakaan sebagai sumber informasi secara tepat. Ia bahkan memberikan contoh bahwa perobekan merupakan salah satu dari bentuk penyalahgunaan koleksi.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dikatakan bahwa ketiga informan memiliki pemahaman yang beranekaragam mengenai tindakan penyalahgunaan koleksi. Pemahaman yang diutarakan oleh ketiga informan tentang definisi tindakan penyalahgunaan koleksi sudah sesuai dengan apa yang dikatakan oleh Obiagwu (dalam Wahyudiati, 2008, para.2) yang mendefinisikan tindakan penyalahgunaan koleksi sebagai bentuk tindakan perusakan dan pemanfaatan yang salah dari koleksi perpustakaan. Dari

**Universitas Indonesia**

wawancara di atas 2(dua) informan berpendapat bahwa penyalahgunaan koleksi sebagai bentuk perusakan koleksi sedangkan 1 (satu) informan lainnya berpendapat bahwa penyalahgunaan koleksi merupakan pemanfaatan yang salah dari koleksi perpustakaan.

#### 4.5 Penyalahgunaan Koleksi

Tindakan penyalahgunaan koleksi hampir pernah terjadi di semua perpustakaan tidak terkecuali Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka. Sikap pemustaka yang tidak hati-hati atau tidak dapat memanfaatkan koleksi secara benar dan bertanggungjawab dapat menyebabkan rusaknya dan hilangnya koleksi dari lingkungan perpustakaan. Seperti yang diungkapkan oleh informan berikut ini:

“...*kayak* dulu di sini pernah ada orang yang pernah *pinjem* buku tapi kemudian dia pura-pura bilang kalau bukunya hilang jadi dia ganti dengan uang saja karena dia butuh dan ada juga yang pinjam tapi sampai sekarang belum pernah dikembalikan... selain itu ada juga yang melakukan pencurian, perobekan di study carrel, dan pencoretan” (YNT)

“...yang pernah terjadi itu kalau di sini *kayak* pencurian, perobekan, terlambat mengembalikan buku, dan pencoretan buku-buku *gitu*...(NM)

“... yang terjadi itu seperti mencuri buku,... merobek, mencoret buku, tidak mengembalikan buku, dan meminjam buku lebih dari yang telah ditentukan...(SP)

Dari hasil wawancara di atas peneliti berpendapat bahwa di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka pernah terjadi berbagai tindakan penyalahgunaan koleksi seperti yang dikatakan Oleh Obiagwu (dalam Sinaga, 2004, p.15) yang meliputi pencurian, perobekan (mutilasi), pencoretan (vandalisme), dan peminjaman tidak sah.

#### 4.5.1 Bentuk-Bentuk Penyalahgunaan Koleksi

##### a) *Theft* (Pencurian)

Untuk mengetahui jenis pencurian yang pernah terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka berikut cara-cara yang biasa dilakukan oleh pemustaka yang melakukan tindakan pencurian tersebut maka peneliti menanyakan hal ini kepada informan. Berikut adalah jawaban informan tentang hal tersebut :

“...pada awalnya saya mengamati dulu orangnya dikarenakan gerakannya mencurigakan. Tetapi kondisinya tidak memungkinkan saya untuk dapat melihat langsung karena tempatnya tersembunyi di belakang rak. Ketika dia berusaha untuk keluar pintu kemudian saya menggeledahnya dan ternyata benar bahwa didalam bajunya ada buku novel yang disembunyikannya ”. (SP)

“...terus ada juga yang *nyuri* dengan dimasukin ke dalam baju dan biasanya ada juga yang *dimasukin* ke dalam buku lagi tapi yang punya sampulnya besar”(NM)

Berdasarkan apa yang diutarakan oleh SP dan NM maka dapat diketahui bahwa jenis pencurian yang pernah dilakukan oleh pemustaka di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka adalah pencurian sistematis atau pencurian yang dilakukan secara langsung. Pencurian tersebut dikategorikan sebagai pencurian sistematis dikarenakan pemustaka melakukan hal tersebut karena memang ada niat mencuri dan hal ini dapat dilihat dari cara-cara yang dilakukan oleh pemustaka yaitu dengan cara menyelip keluar perpustakaan secara diam-diam kemudian menyembunyikannya didalam pakaian.

SP mengemukakan bahwa pemustaka yang ketahuan melakukan tindakan pencurian di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka secara langsung akan diserahkan ke pihak yang berwajib untuk di proses lebih lanjut. Tapi hal ini tidak berlaku untuk pelaku yang masih berusia anak-anak.

“...hukuman ini hanya berlaku untuk pelaku yang berusia remaja dan dewasa saja karena kalau yang anak-anak juga mesti diserahkan ke satpam, saya takut akan mengganggu psikologisnya sampai ia dewasa”(SP)

Ketidakteragaman hukuman yang diberlakukan oleh pelaku memang bisa saja terjadi karena setiap perpustakaan mempunyai kebijakan atau peraturannya masing-masing. Sesuai dengan yang dikemukakan oleh Sulistyio-Basuki (2005 : Bab 30-14) bahwa “sebuah perpustakaan perlu memiliki peraturan yang disesuaikan dengan kebutuhan. Situasi serta ancaman masing-masing peraturan akan berbeda-beda terpulang pada masing-masing perpustakaan...misalnya mengenai kesalahan pengguna dan sanksinya”

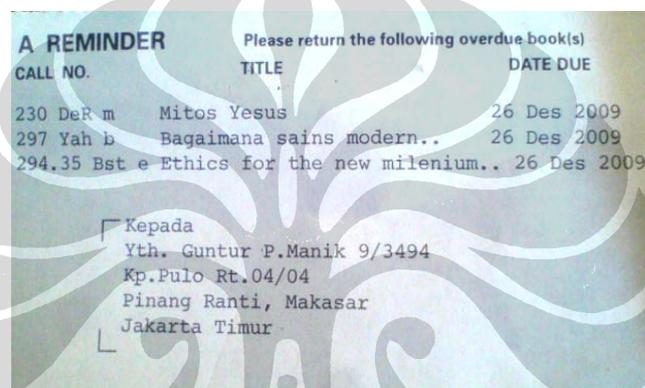
Jenis pencurian lainnya yang dilakukan oleh pemustaka dalam melakukan pencurian di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yaitu dengan melakukan pencurian secara tidak langsung atau dengan tidak direncanakan dengan melakukan peminjaman terlebih dahulu kemudian pada tanggal jatuh tempo yang sudah ditentukan koleksi yang dipinjam tidak pernah dikembalikan. Seperti yang dikatakan oleh (Bean, 1992, p.27) bahwa pencurian tidak direncanakan, dimana seseorang meminjam koleksi di perpustakaan melalui prosedur yang sah. namun setelah jangka waktu tertentu yang telah ditetapkan oleh perpustakaan ia tidak pernah mengembalikan koleksi yang dipinjamnya.

Tindakan tersebut dapat dikatakan sebagai pencurian secara tidak langsung karena ia mengambil sesuatu yang bukan haknya dan dari tindakannya tersebut dapat menyebabkan kerugian yang tidak hanya diderita oleh perpustakaan tetapi juga kepada pemustaka lainnya yang ingin memanfaatkan koleksi tersebut. Hal ini seperti yang dikatakan oleh YNT dan NM

“..peminjam minjam buku tapi bukunya *malah* dibawa keluar negri jadi sampai sekarang *yah* bukunya *gak* balik-balik kalau dihitung-hitung dendanya bisa sampai ratusan ribu... yang lain *kan* jadinya *gak* bisa pinjam” (YNT)

“...pencurian ya... *kayak* orang-orang yang masuk daftar *blacklist* itu... “ (NM)

Menurut NM orang-orang yang masuk ke dalam daftar hitam (*blacklist*) dapat dikategorikan sebagai jenis pencurian tidak langsung atau tidak direncanakan karena orang-orang yang masuk daftar hitam (*blacklist*) tersebut merupakan peminjam yang sudah dikenakan surat teguran oleh staf bagian sirkulasi selama 3(tiga) kali karena tidak mengembalikan buku yang dipinjamnya dari tanggal jatuh tempo yang sudah ditentukan sebelumnya. Menurutnya jangka waktu teguran pertama sampai dengan teguran ketiga kurang lebih sebulan. Hal itu seharusnya bisa dihindarkan oleh peminjam untuk segera mengembalikan koleksi yang dipinjamnya.



A REMINDER		
Please return the following overdue book(s)		
CALL NO.	TITLE	DATE DUE
230 DeR m	Mitos Yesus	26 Des 2009
297 Yah b	Bagaimana sains modern..	26 Des 2009
294.35 Bst e	Ethics for the new milenium..	26 Des 2009

Kepada  
 Yth. Guntur P.Manik 9/3494  
 Kp.Pulo Rt.04/04  
 Pinang Ranti, Makasar  
 Jakarta Timur

Sumber : Koleksi Pribadi Peneliti, Maret 2010

Gambar 4.1 Surat Teguran

Pencurian yang dilakukan oleh pemustaka di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka jenisnya memang bermacam-macam baik dilakukan secara langsung ataupun tidak langsung. Selain itu koleksi yang dicuri oleh pelaku juga beragam mulai dari koleksi yang terbaru, koleksi yang mahal dan koleksi langka yang tidak banyak beredar di pasaran ataupun tidak terdapat di perpustakaan manapun. Hal ini seperti yang dikatakan oleh YNT dan NM.

“...*kayak* kemaren kita *kan* punya buku baru tentang *magic* yang Deddy Corbuzer itu padahal baru 2 kali dipinjam tapi *udah* hilang .Terus ada juga peminjam yang sampai bilang buku yang dipinjamnya hilang cuma karena dia *pengen* buku itu jadi miliknya karena diluar buku itu sulit dia dapatkan dimanapun” (YNT)

“...yang jelas koleksi yang baru..baru sekali atau yang langka sekali...”(NM)

“Karena koleksi perpustakaan LIA ini paling banyak tentang pengajaran bahasa Inggris maka untuk kasus pencurian koleksi yang paling banyak dicuri adalah buku pedoman “*english teaching*”(SP).

Koleksi buku teks terbaru, koleksi langka, dan buku teks bahasa Inggris merupakan beberapa jenis koleksi yang paling rentan menjadi target sasaran tindakan pencurian dikarenakan koleksi tersebut merupakan koleksi yang harganya relatif mahal dan sangat diminati oleh pemustaka.

Pihak perpustakaan baru mengetahui koleksi yang dimilikinya hilang biasanya pada saat ada pemustaka lain yang ingin meminjam tetapi koleksi tersebut tidak ada di jajaran rak atau pada saat melakukan *shelving* (pengrakan) dan *stock opname*. Seperti yang dikatakan oleh YNT berikut ini:

“ jadi kita tahunya hilang juga pas ada yang mau pinjam... ketahuannya juga bisa waktu *stock opname* jadi kalau ada yang mau pinjam kita cek di rak *gak* ada, trus kita data” (YNT)

Menurut NM staf perpustakaan biasanya melakukan *shelving* pada hari Jumat sedangkan *stock opname* dilakukan setiap 3(tiga) tahun sekali. Kegiatan *shelving* (pengrakan) dan *stock opname* merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan oleh perpustakaan untuk mengetahui hilangnya jumlah koleksi.

#### **b) Mutilasi(Perobekan)**

Tindakan mutilasi yang dilakukan oleh pemustaka di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka adalah sebagai berikut :

“...yang disobek biasanya gambar artis dan biasanya menggunakan *cutter*, gunting dan bahkan bisa tembus ke halaman berikutnya...” (SP)

“... kalau perobekan *sih* biasanya di sini yang disobek iklan lowongan pekerjaan yang dikoran...”(YNT)

“...sampai detik ini masih sering biasanya sih *pake* tangan...”(NM)

Berdasarkan wawancara yang dilakukan kepada YNT dan SP maka dapat diketahui bahwa tindakan mutilasi (perobekan) yang terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka adalah mutilasi terhadap teks maupun mutilasi terhadap ilustrasi (gambar). Cara-cara yang biasa digunakan oleh pemustaka untuk merobeknya pun beranekaragam mulai dengan menggunakan bantuan alat seperti *cutter* atau gunting, ada yang langsung merobeknya menggunakan tangan dan ada juga yang merobeknya secara perlahan dengan melipat kertasnya terlebih dahulu dan kemudian secara perlahan baru langsung dirobek. Hal ini dilakukan supaya tidak menimbulkan suara dari kertas yang dirobeknya. Menurut YNT pelaku yang sudah biasa atau mahir melakukan perobekan biasanya langsung merobeknya menggunakan tangan tanpa bantuan alat apapun.

“...kalau yang sudah ahli itu biasanya ya...yang langsung *pake* tangan...”(YNT)

Dari temuan lapangan di atas maka dapat terlihat bahwa perlunya penjagaan/pemeriksaan isi tas yang diperbolehkan dibawa masuk ke dalam ruang perpustakaan.

Informan lainnya yaitu SP mengungkapkan bahwa tindakan perobekan ini biasanya dilakukan di tempat-tempat tersembunyi seperti di belakang rak-rak tinggi dan *study carrel* yang memang merupakan tempat-tempat yang tidak dapat dipantau secara terus menerus oleh staf perpustakaan untuk mengamati gerak-gerik pemustaka karena letaknya yang memang terhalang. Di sini terlihat perlunya alat pengamanan koleksi yang minimal.

“... biasanya sembunyi-sembunyi di belakang rak atau *study carrel*...dan yang disobek itu majalah, koran dan ada juga yang disobek *yah kayak* kupon-kupon gitu...”(SP)

Koleksi yang disobek pada umumnya merupakan koleksi terbitan berkala seperti majalah dan surat kabar yang didalamnya memuat berbagai artikel yang menarik baik itu gambarnya ataupun kandungan informasinya yang sangat *up to date*.

“...dan yang disobek itu majalah, koran dan ada juga yang disobek *yah kayak kupon-kupon gitu...*”(NM)



Sumber : Koleksi Pribadi Peneliti, April 2010

Gambar 4.2 Perobekan Halaman Surat Kabar

Seperti yang dikatakan oleh Sulisty-Basuki (1991: p.242) bahwa “Informasi yang dimuat dalam majalah pasti lebih mutakhir daripada informasi dalam bentuk lain seperti buku”. Oleh karena itu majalah dan surat kabar sering menjadi sasaran tindakan mutilasi karena isinya menarik dan unik. Selain itu, kandungan informasi yang ada di majalah dan surat kabar lebih *up to date* bila dibandingkan dengan koleksi perpustakaan lainnya.

Tindakan perobekan (mutilasi) merupakan tindakan penyalahgunaan koleksi yang sampai sekarang masih sering terjadi. Hal ini dapat terlihat dari masih banyaknya koleksi perpustakaan seperti surat kabar, koleksi bacaan anak dan majalah yang sudah tidak lengkap lagi keadaan fisiknya baik itu sampulnya, (*covernya*) ataupun beberapa lembar halamannya yang memuat berbagai artikel dan juga gambar yang menarik. Artikel dan gambar-gambar yang menarik (*eye catching*) tersebut memang sangat mengundang perhatian pemustaka untuk segera memilikinya. Selanjutnya SP lebih jauh mengungkapkan bahwa ia pernah menangkap pelaku perobekan dan menanyai kepada pelaku alasannya melakukan tindakan tersebut.

“...waktu itu saya pernah menangkap pelakunya...ketika saya tanya kepada pelaku perobekan katanya alasannya untuk koleksi di dompet saja dan kalau difotokopi hitam putih jadinya ya.. mesti dirobek...(SP)

Dari penuturan SP tersebut maka dapat diketahui bahwa disamping koleksi yang *up to date* maka faktor kebutuhan dan fasilitas fotokopi yang hasilnya masih hitam putih menjadi faktor penyebab lainnya pemustaka melakukan penyobekan di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka Pramuka. Seperti yang dikatakan oleh (Bello, 1998) bahwa mesin fotokopi yang hasilnya tidak baik dan kurang memadai merupakan salah satu alasan yang dapat mendorong seseorang melakukan tindakan perobekan koleksi di perpustakaan. Fasilitas fotokopi yang tidak memuaskan tentunya dapat berdampak pada rasa kekecewaan yang dialami oleh pemustaka dikarenakan tidak mendapatkan pelayanan yang baik dari pihak perpustakaan. Pemustaka di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka cenderung melakukan perobekan terhadap koleksi terbitan berkala. Di sini jelas terlihat perlu adanya penanganan koleksi dengan penyediaan fasilitas seperti *scanning*.

Pelaku yang terbukti melakukan perobekan maka akan dikenakan sanksi/denda berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yakni dengan mengganti koleksi yang sama dengan yang dirusaknya atau diganti dengan uang sebesar 3 (tiga) kali harga buku.

Untuk mengetahui berapa besar jumlah koleksi yang mengalami kerusakan karena penyobekan maka Staf Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka mengadakan *weeding*. *Weeding* ini dimaksudkan untuk menyeleksi koleksi mana saja yang masih layak dipergunakan lagi oleh pemustaka jika dilihat dari keadaan fisiknya dan kandungannya.

“...kemudian di sini juga diadakan *weeding* untuk koleksi yang rusak, yang sudah tidak layak kecuali novel...” (SP).

Seperti yang diungkapkan oleh Parker & Turley (dalam Sinaga, 2004 : p. 14) bahwa koleksi perpustakaan yang robek perlu disiangi (*Weeding*) karena kandungan informasi dan kondisi fisiknya sudah tidak lengkap lagi.

YNT mengemukakan bahwa koleksi yang telah di*weeding* pada umumnya dihibahkan ke staf pengajar Yayasan LIA Pramuka. Sisa-sisa artikel yang termuat pada majalah yang kondisinya dalam keadaan masih baik biasanya digunting

untuk kemudian dipergunakan sebagai poster untuk ditempel di dinding ataupun digunakan sebagai alat peraga dalam pengajaran di kelas.

“guru-guru di LIA paling suka sama gambar biasanya buat alat peraga di kelas  
“(YNT)

Di sini jelas terlihat pentingnya perawatan/penanganan koleksi yang seksama karena koleksi yang sudah dirobek ternyata masih dapat dimanfaatkan setelah dihibahkan pada pengajar Yayasan LIA Pramuka.

### c) *Unauthorized Borrowing* (Peminjaman Tidak Sah)

Salah satu kegiatan utama perpustakaan adalah kegiatan peminjaman buku dan materi lainnya. Kegiatan peminjaman ini sering dikenal dengan nama sirkulasi artinya perputaran buku melalui peminjaman dan pengembalian buku. Kegiatan peminjaman tersebut seringkali disalahgunakan oleh pemustaka yang tidak dapat memanfaatkan koleksi secara benar dan bertanggungjawab terhadap koleksi yang dipinjamnya sehingga terjadi tindakan penyelewengan peminjaman bahan pustaka yang dinamakan dengan peminjaman tidak sah.

Peminjaman tidak sah merupakan tindakan pemustaka yang melanggar ketentuan peminjaman seperti : melanggar jenis koleksi yang dipinjam, melanggar jumlah koleksi yang dipinjam, dan melanggar ketentuan batas peminjaman.

“...maksimalkan di sini 3 buku yang boleh dipinjam.... Kadang-kadang ada pengguna yang pura-pura tidak tahu bahwa dia sudah pinjam lebih dari itu...”(SP)

“...ada juga yang minjam tapi sampai sekarang belum *dibalikin* karena orangnya *malah* pergi ke luar negeri...”(YNT).

“...menggunakan kartu pinjaman orang lain.... atau *minjem* buku ke orang lain...”(NM).

Berdasarkan apa yang dikatakan oleh seluruh informan maka dapat diketahui bahwa jenis peminjaman tidak sah yang pada umumnya terjadi di Perpustakaan

**Universitas Indonesia**

Umum Yayasan LIA Pramuka adalah melanggar jumlah koleksi yang dipinjam, jenis koleksi yang dipinjam, melanggar ketentuan batas peminjaman, dan melakukan peminjaman dengan menggunakan kartu pinjaman orang lain. Koleksi yang tidak dikembalikan oleh pemustaka pada tanggal jatuh tempo yang telah ditentukan maka dapat menjurus ke tindakan pencurian secara tidak langsung karena menyebabkan hilangnya bahan pustaka dari lingkungan perpustakaan meskipun pada awalnya dilakukan melalui prosedur yang sah. Di sini jelas terjadi penyalahgunaan dalam peminjaman koleksi perpustakaan.

Menurut NM dan SP, ada beberapa alasan yang digunakan oleh pemustaka yang terlambat mengembalikan buku.

“Alasannya itu males...atau kalau remaja itu biasanya buat *naikin prestise* jadi kelihatannya punya banyak buku biar ngikutin *trend* aja... Jadi sampai-sampai ada juga yang stempel perpustakaannya itu dikerik biar *gak* ketahuan buku itu milik perpustakaan LIA...” (NM)

“Paling banyak pengguna memberikan alasan seperti lupa, pergi keluar negeri, pindahan rumah, dipinjam temannya, bacanya belum selesai.” (SP)

Beberapa alasan yang dipergunakan oleh pemustaka tersebut merupakan alasan yang sangat klasik yang biasa diucapkan oleh pemustaka yang terkena sanksi/denda. Seperti yang diungkapkan oleh Tri (2005: para.5) bahwa pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi yang dipinjamnya biasanya mempergunakan alasan-alasan seperti lupa, meminjamkan pihak lain, dipinjam oleh pihak lain, terselip karena pindahan rumah/kost, dan buku dipergunakan sebagai referensi tugas akhir. Menurut YNT pihak perpustakaan sekarang sudah memberi kemudahan kepada pemustaka dengan memberikan fasilitas perpanjangan buku melalui telepon. Fasilitas tersebut seharusnya dapat dimanfaatkan oleh pemustaka supaya tidak terlambat lagi dalam mengembalikan koleksi yang dipinjamnya.

Melihat alasan-alasan yang dikemukakan oleh pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi yang dipinjamnya di sini perlu dipikirkan tentang layanan peminjaman secara online.

Staf sirkulasi merupakan pihak yang secara langsung berhadapan dengan pemustaka dalam kegiatan peminjaman. Oleh karena itu, staf sirkulasi mempunyai tanggung jawab yang cukup besar dalam kegiatan peminjaman ini. Perilaku staf yang lalai dalam menjalankan peran dan tugasnya secara tidak langsung dapat membantu pemustaka untuk dapat melakukan peminjaman secara tidak sah.

“...kalau sedang ramai kadang-kadang kita memang tidak mengecek lagi kartu peminjaman yang warna putih...Jadi ya sering juga yang minjam lebih dari 3 buku...”(SP)

Hal senada juga diungkapkan oleh NM bahwa terjadinya peminjaman tidak sah seperti pemustaka yang melanggar ketentuan jumlah koleksi yang dipinjam seringkali terjadi memang pada saat jam-jam sibuk dimana banyak pemustaka yang pada saat bersamaan melakukan peminjaman, pengembalian bahan pustaka, ataupun yang baru ingin membuat kartu anggota perpustakaan sehingga membuat staf sirkulasi tidak dapat meng-handle semua pekerjaannya. Seperti yang dikatakan oleh NM berikut ini:

“Iya pernah terjadi bahkan mereka punya pinjaman bahkan lebih dari 3 atau 4 bahkan *customer* sering pinjam kalau kita lagi telepon kalau ada yang lagi bayar ya kita jadi suka salah”.(NM)

Kelalaian staf sirkulasi tersebut sering dimanfaatkan oleh pemustaka untuk meminjam koleksi melebihi ketentuan yang sudah ditetapkan yakni maksimal 3(tiga) jenis koleksi. Di sini jelas terlihat bahwa pemustaka menyalahgunakan kelengahan pustakawan. Oleh karena itu, perlu dipikirkan adanya penggunaan barcode pada koleksi untuk meminimalisir terjadinya tindakan tersebut.

Berkaitan dengan adanya peminjaman tidak sah maka sebuah perpustakaan perlu memiliki peraturan atau kebijakannya masing-masing dalam melaksanakan kegiatan perpustakaan. Begitu halnya juga dengan Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yang memiliki aturannya sendiri dalam kegiatan sirkulasi bahan pustaka. Hal ini dapat terlihat dari adanya kebijakan khusus yang diterapkan oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka dimana pada kebijakan peminjaman ini staf dan pengajar Yayasan LIA Pramuka dapat meminjam koleksi tandon dan juga

dapat meminjam koleksi melebihi jumlah yang telah ditentukan kepada pemustaka lainnya, yaitu maksimal 3 koleksi.

Ketika peneliti menanyakan hal ini lebih jauh kepada informan YNT selaku pihak yang memberikan kebijakan tersebut, ia mengemukakan bahwa di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka memang ada kebijakan khusus seperti itu tapi hanya diperuntukkan kepada staf pengajar Yayasan LIA Pramuka yang memang benar-benar membutuhkan bahan pustaka yang dipergunakan untuk kegiatan belajar-mengajar di lingkungan Yayasan LIA Pramuka.

Segala kemudahan dalam kegiatan peminjaman yang diberikan kepada staf Yayasan LIA Pramuka tentunya dikarenakan adanya hubungan kolegal antara Staf Yayasan LIA dan kepala Perpustakaan Umum Yayasan LIA itu sendiri sebagai pihak yang memiliki kewenangan terhadap peraturan yang telah ditetapkan sehingga peminjaman bisa dilakukan tanpa melalui aturan-aturan baku di sebuah perpustakaan.

Menurut SP kebijakan khusus tersebut sering disalahgunakan oleh staf pengajar Yayasan LIA Pramuka dengan tidak mengembalikan koleksi yang dipinjamnya.

“...staf dan guru-guru di LIA sering dikasih dispensasi kalau *minjem* buku, tetapi mereka sering merasa buku mereka milik mereka sendiri. Jadi sering tidak dikembalikan. Perpustakaan juga *capek* nagihnya. Teguran 3x kalau tidak diindahkan kemudian di-*black list*...”

Melihat temuan masalah penyalahgunaan peminjaman koleksi oleh Staf dan Pengajar Yayasan LIA maka perlu adanya suatu jalan keluar untuk batas peminjaman koleksi di tempat.

#### **d) Vandalisme**

Jenis/macam vandalisme yang ditemukan di lapangan adalah sebagai berikut :

“Mencoret-coret biasanya pakai spidol, pensil, bolpoint. Kalau yang diberi stabilo biasanya rata-rata terjadi pada koleksi buku untuk menandai hal-hal

yang tidak dimengerti. Seringnya yang saya perhatikan adalah majalah yang ada puzzle-nya atau ada gambar orang trus dicoret-coret dipakein kumis *gitu*. Kemudian buku bacaan sederhana yang bahasa Inggris juga banyak yang sering dicoret buat diterjemahin ke bahasa indonesianya ...”(SP)

“Kalau pencoretan *sih* sedikit dan biasanya yang dicoret buku grammar yang ada soalnya *gitu* buat coba-coba dikerjain...biasanya kalau sudah ketemu kita tandai trus kita cap.” (YNT)

“Paling seringnya *sih* di koleksi bacaan anak, majalah anak karena kan koleksi ini banyak soal latihan buat belajarnya...Trus kalau koleksi dewasa *yah kayak* koleksi yang ada latihan soalnya juga *kayak* tes-tes psikologi *gitu*.” (NM)

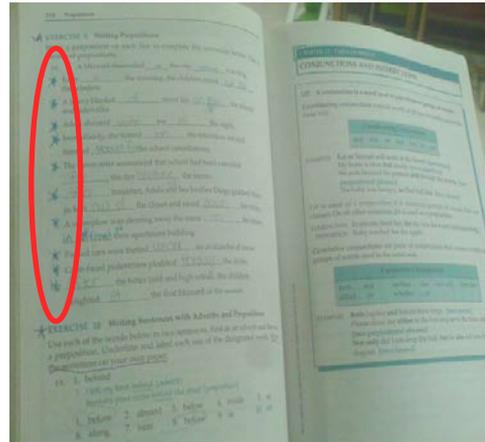
Berdasarkan pendapat informan di atas maka dapat diketahui bahwa bentuk tindakan vandalisme yang biasa terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka adalah tindakan pencoretan.

Pemustaka melakukan pencoretan dengan menggunakan bolpoint, pensil, spidol, dan stabilo. Sedangkan koleksi yang paling rentan menjadi sasaran tindakan pencoretan adalah koleksi bacaan anak dan buku teks bahasa Inggris. Koleksi tersebut sangat rentan dicoret karena banyak terdapat ruang-ruang kosong yang dapat diisi dengan tulisan-tulisan, sedangkan koleksi buku teks bahasa Inggris sangat rentan dicoret dikarenakan banyaknya istilah-istilah asing yang tidak dimengerti oleh pemustaka sehingga perlu ditambahi dengan tulisan lainnya.

Hal ini sesuai dengan apa yang dikatakan oleh Azyumardi et al., (2004: p.164) bahwa salah satu bagian fisik buku yang paling banyak mengundang interaksi pembacanya adalah margin, ruang kosong yang membingkai teks. Hal ini dikarenakan pada ruang kosong tersebut seseorang dapat menuangkan pikirannya dengan menggunakan alat tulis seperti pulpen, pensil dan spidol yang dituangkan ke dalam suatu goresan atau kata-kata.



Sumber : Koleksi Pribadi Peneliti, April 2010



Sumber : Koleksi Pribadi Peneliti, April 2010

Gambar 4.3 Pencoretan Cover Majalah Anak

Gambar 4.4 Pencoretan Halaman Koleksi Buku Teks Bahasa Inggris

Melihat dari jenis vandalisme yang dilakukan dengan berbagai alat tulis maka sebaiknya dilakukan pengamanan koleksi dengan pembatasan alat tulis yang dibawa ke dalam ruang perpustakaan.

#### 4.5.2 Pelaku Penyalahgunaan Koleksi

Penyalahgunaan koleksi di perpustakaan dapat dilakukan oleh siapa saja. Pelakunya pun beragam mulai dari anak-anak, remaja, ataupun orang dewasa. Akan tetapi menurut informan penyalahgunaan koleksi sebagian besar memang dilakukan oleh anak-anak dan remaja. Hal ini juga dapat dilihat dari bukti perobekan dan pencoretan yang cenderung dilakukan oleh anak-anak dan remaja serta jenis koleksi yang disalahgunakan yang sebagian besar adalah koleksi bacaan anak dan majalah remaja seperti berikut ini:



Sumber: Koleksi Pribadi Peneliti, April 2010

Gambar 4.5 Cover Majalah Anak Sobek di Bagian Bawah



Sumber: Koleksi Pribadi Peneliti, April 2010

Gambar 4.6 Cover Majalah Remaja Sobek di Bagian Pinggir Sebelah Kanan

Pelaku penyalahgunaan koleksi adalah orang-orang yang terbukti melakukan penyalahgunaan koleksi seperti pencurian, perobekan, peminjaman tidak sah, dan vandalisme. Orang-orang yang dimaksud di sini adalah pengguna internal perpustakaan dan pengguna eksternal perpustakaan.

Pengguna internal perpustakaan adalah pemustaka yang berasal dari dalam lingkungan lembaga Yayasan LIA Pramuka seperti : siswa-siswi Yayasan LIA Pramuka, Staf dan Pengajar Yayasan LIA Pramuka. Sedangkan pengguna eksternal perpustakaan merupakan pemustaka yang berasal dari luar lembaga Yayasan LIA Pramuka seperti masyarakat umum dan siswa-siswi LIA cabang lain.

Pelaku yang berasal dari pengguna internal perpustakaan pada umumnya cenderung melakukan tindakan penyalahgunaan koleksi seperti vandalisme, peminjaman tidak sah, dan pencurian secara tidak langsung atau tidak direncanakan dengan meminjam buku terlebih dahulu tetapi sampai ditegur selama 3 (tiga) kali buku tersebut tidak pernah dikembalikan. Hal tersebut cenderung terjadi karena pemustaka merasa menjadi orang dalam. Pelaku penyalahgunaan koleksi tersebut dapat diketahui dari kartu peminjaman buku dan daftar hitam (*blacklist*). Orang-orang yang masuk dalam daftar hitam, secara

**Universitas Indonesia**

langsung hak pinjamnya akan dicabut oleh pihak perpustakaan. Dalam daftar hitam tersebut identitas pribadi anggota perpustakaan seperti nama, alamat, nomor telepon, buku yang dipinjamnya, dan jenis pekerjaan (kode keanggotaan) akan dicantumkan. Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka membagi keanggotaan perpustakaan menjadi 13 kode yakni :

1. Wartawan
2. Dosen, Guru, Rektor, Orang Cerdik
3. Pegawai Negeri
4. ABRI
5. Ulama, Pendeta
6. Pegawai Swasta, Wiraswasta
7. Seniman
8. Buruh
9. Mahasiswa, Pelajar
01. Ibu Rumah Tangga, Non Pekerja
02. Orang Asing
20. Karyawan LIA
- J. Junior/Anak-anak

Di bawah ini adalah contoh daftar hitam tersebut:

BLACK LIST ANGGOTA PERPUSTAKAAN LIA PRAMUKA		
		
Nama :	Laura Romauli Melani Sihombing	[9/9875]
	Unemployed	[May 05]
Alamat :	Jl. Pembina I No.4	
	RT.03/02 Cip. Muara	
	Jakarta Timur	
	021-8500 748	
Buku Yang Dipinjam :		
Call No.	Title	Date Due
F 51y 1	Lima sekawan : minggat	02 Apr 05
F 51y 1	Lima sekawan : menyamar	02 Apr 05
	teman	
		
Nama :	Luker Franky A.R.	[9/0103]
	Unemployed	
Alamat :	Jl. Panti Asuhan No.6	
	RT.06/11 Jurang Mangu lrt.	
	Pd. Aren 15223	
	0852 1700 9745	
Buku Yang Dipinjam :		
Call No.	Title	Date Due
005.12	Sam b Belajar sendiri membuat	
	Home Page dg HTML	30/7/05
004.6	Leh 1 Introducing microsoft	
	front page 97	30/7/05

Sumber : Koleksi Perpustakaan Umum Yayasan LIA

Gambar 4.7 Daftar Hitam (*Blacklist*) Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka

Pelaku yang berasal dari pengguna eksternal perpustakaan cenderung melakukan tindakan pencurian secara langsung dan penyobekan (mutilasi). Seperti yang dikatakan oleh SP sebelumnya bahwa dulu ia pernah menangkap pelaku yang secara langsung melakukan pencurian dan penyobekan.

“ ...waktu itu di sini ada yang ketahuan *nyuri* novel dan menyobek majalah. Ketika diserahkan ke petugas keamanan dan kemudian dicatat identitasnya, maka baru diketahui bahwa dia adalah siswa LIA Slipi...” (SP)

Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka merupakan satu-satunya perpustakaan yang didirikan oleh Yayasan LIA dengan konsep umum. Hal ini tentunya membuat koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka beragam jenisnya dan terdiri dari berbagai macam disiplin ilmu. Hal tersebut tentunya sangat menarik perhatian bagi siswa Yayasan LIA cabang lainnya untuk berkunjung dikarenakan koleksinya yang lengkap dan baik.

YNT mengatakan bahwa pelaku penyalahgunaan koleksi sebagian besar memang berasal dari pengguna eksternal perpustakaan. Hal ini dikarenakan seseorang yang melakukan penyalahgunaan koleksi seperti pencurian secara langsung dan perobekan pada umumnya dilakukan oleh seseorang yang belum terdaftar sebagai anggota Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka. Pengguna eksternal yang tidak terdaftar sebagai anggota perpustakaan tentunya tidak mempunyai hak untuk meminjam bahan pustaka. Akibatnya, ketika ia berkeinginan untuk memiliki koleksi yang sedang dibutuhkannya, maka tindakan pencurian dan perobekan adalah salah satu jalan keluar supaya dapat memiliki koleksi tersebut.

“...biasanya mereka bukan anggota. Jadinya, *yah* dia tidak mempunyai fasilitas apa saja untuk memanfaatkan koleksi...” (YNT)

### 4.5.3 Dampak/Kerugian Akibat Penyalahgunaan Koleksi Perpustakaan

#### a) Kerugian Finansial

Tindakan penyalahgunaan koleksi dapat menyebabkan kerugian secara finansial. Sehubungan dengan adanya kerugian tersebut menurut informan YNT selama ini Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka tidak pernah menghitung secara pasti mengenai besarnya kerugian finansial yang diderita dengan adanya perusakan dan penyalahgunaan koleksi yang terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka ini.

“...selama ini kami tidak menghitung besarnya jumlah kerugian untuk buku-buku yang hilang...karena itu kan butuh seorang ahli keuangan yang khusus untuk jumlah pastinya...” (YNT).

Menurut YNT, untuk menghitung besarnya kerugian secara pasti harus dikerjakan oleh orang yang memang benar-benar berkompeten dalam bidang keuangan yang dalam hal ini adalah seorang akuntan. Akan tetapi, dalam hal ini YNT menegaskan bahwa sebagai sebuah perpustakaan umum yang tujuan utamanya adalah memberikan jasa kepada masyarakat secara cuma-cuma maka tidaklah etis jika sebuah perpustakaan harus memperhitungkan untung-rugi yang diterimanya. Hal senada juga disampaikan oleh NM dan SP seperti berikut ini:

“... *kok nanyanya untung rugi sih...kita kan perpustakaan yang pada dasarnya organisasi non profit dan jasanya cuma-cuma jadi kita tidak pernah memperhitungkan kerugian kita*”(NM)

“...kita tidak pernah menghitung kerugian finansialnya (SP)

Hasil wawancara di atas memperlihatkan bahwa Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka mendedikasikan dirinya sebagai sebuah lembaga non

profit yang tidak memperhitungkan kerugian maupun keuntungan yang diterimanya.

Lebih jauh lagi YNT mengemukakan bahwa bagian keuangan Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka setiap bulannya harus menyisihkan dana Rp. 500.000 untuk menyampul, menjilid koleksi majalah dan buku-buku yang rusak.

Melihat temuan di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah dana tersebut masih sangat minim untuk sebuah pemeliharaan dan pengelolaan koleksi, mengingat jumlah koleksi yang rusak pada saat *stock opname* terakhir pada tahun 2009 berjumlah 70 judul dengan 113 eksemplar koleksi berbahasa Inggris dan 45 judul dengan 45 eksemplar koleksi berbahasa Indonesia.

Tabel 4.1

Hasil *Stock Opname* 2009

## Koleksi Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka

No	Jenis Koleksi Yang Rusak	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
		Judul / Eksemplar	Judul / Eksemplar
1	Koleksi Indonesiana	11 / 11	32 / 32
2	Koleksi Referensi	1 / 1	1 / 1
3	Koleksi Tandon	1 / 1	-
4	Koleksi Umum	13 / 13	6 / 6
5	Koleksi Umum (Perpustakaan Anak)	44 / 87	6 / 6
6	Koleksi Referensi (Perpustakaan Anak )	0 / 0	0 / 0
	Jumlah	70 / 113	45 / 45

## b) Kerugian Sosial

Kerugian sosial yang dialami oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka dengan adanya tindakan penyalahgunaan koleksi adalah sebagai berikut

:

“Sama pengunjung lain yang membutuhkan koleksi tersebut sehingga image kita menjadi buruk. Di katalog ada koleksinya tetapi ketika melihat di rak ternyata tidak ada. Koleksi yang rusak/ robek juga dapat mengurangi kandungan nilai informasi yang ada pada koleksi tersebut.” (SP)

“*Imaganya* koleksi kita kurang lengkap....” (YNT)

“Dari LIA sendiri ya...*imaganya* jelek...nanti di sini bisa-bisa jadi ajang buat pencurian...koleksi kita lama-lama bisa habis...” (NM)

Seluruh informan mengemukakan bahwa kerugian secara sosial yang secara langsung dirasakan oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka dengan adanya tindakan penyalahgunaan koleksi ini yakni adanya pemberian citra yang buruk dari pemustaka karena perpustakaan sebagai sumber informasi dianggapnya tidak dapat memberikan layanan yang baik kepada pemustaka yang sedang membutuhkan koleksi yang diinginkannya.

Seperti yang dikatakan oleh Daryono (2009 : para 4) bahwa, baik tidaknya layanan sebuah perpustakaan sangat ditentukan oleh kelengkapan koleksi yang dimilikinya. Karena dari koleksi bahan pustaka tersebut nantinya akan berperan sebagai media yang menjembatani antara sumber informasi itu sendiri dengan pemustaka. Dengan demikian, baik buruknya citra perpustakaan adalah ditentukan dari kegiatan layanan koleksi yang disediakan oleh perpustakaan kepada pemustaka.

Jadi apabila banyak koleksi yang telat dikembalikan atau hilang karena dicuri, maka layanan perpustakaan—terutama layanan peminjaman buku—akan terganggu dan pemustaka akan merasa kecewa terhadap layanan yang

diberikan oleh perpustakaan. Selain itu dengan adanya koleksi yang rusak baik dirobek atau dicoret maka dapat menyebabkan informasi yang terkandung di dalam suatu koleksi perpustakaan sudah tidak lengkap lagi dan akan sulit dibaca.

#### 4.5.4 Faktor-Faktor Penyebab Penyalahgunaan Koleksi Perpustakaan

##### a) Kemudahan Akses

Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka menerapkan sistem layanan terbuka (*open access*) yang memungkinkan para pemustaka untuk dapat langsung memilih, menemukan, dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan. Pada sistem ini pemustaka dapat melakukan *browsing* bahan pustaka dari jajaran koleksi. Jika pemustaka tidak menemukan bahan pustaka yang diinginkannya, maka ia dapat menemukan alternatif lain yang mungkin bisa menggantikan bahan pustaka yang tidak ditemukan. Seperti yang dikatakan oleh informan berikut ini:

“...bentuk pengabdian LIA kepada masyarakat jadi kita di sini tidak ingin mempersulit ... karena kita benar-benar tidak membatasi..(NM)

“...kemudahan untuk pemakai, kenyamanan buat mereka jadi mereka tidak diatur secara penuh oleh kita...(YNT)

“Kita kan melayani masyarakat umum...jadi perpustakaan ini tidak hanya untuk yang kursus di LIA saja...kita juga ingin memberi kebebasan kepada pengguna dalam memanfaatkan koleksi(SP)

Menurut seluruh informan alasan Perpustakaan Umum Yayasan LIA menerapkan sistem layanan terbuka dikarenakan ingin memberikan kebebasan dan kemudahan kepada pemustaka dalam memanfaatkan koleksi yang diinginkan. Akan tetapi disisi lain menurutnya kemudahan akses inilah yang justru merupakan salah satu faktor terbesar yang mendorong terjadinya penyalahgunaan koleksi karena pemustaka tidak dapat diawasi secara penuh perilakunya ketika memanfaatkan koleksi yang ada di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka. Di sini jelas terlihat perlunya pengawasan dan pengamanan terhadap koleksi.

Seperti yang diungkapkan oleh YNT dan NM bahwa dengan diterapkannya sistem layanan terbuka ini maka perpustakaan tidak dapat mengawasi gerak-gerik pemustaka secara satu persatu.

“...tapi dengan sistem terbuka pengawasan kita memang jadi berkurang”(YNT)

“...kelemahannya ya...kita tidak bisa mengawasi satu-satu”(NM)

Kelemahan dalam sistem ini yang paling mudah dilihat adalah :

- Ada kemungkinan penempatan buku di rak menjadi kacau karena ketika melakukan *browsing*, buku yang sudah diambil di jajaran rak dikembalikan kembali oleh pemustaka secara tidak tepat.
- Ada kemungkinan buku yang hilang relatif besar bila dibandingkan dengan sistem layanan tertutup.

#### b) Koleksi yang diminati

Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka memiliki berbagai jenis koleksi seperti : buku teks, majalah, surat kabar, dan tabloid. Koleksi yang disalahgunakan oleh pemustaka pada umumnya merupakan koleksi terbitan berkala, koleksi terbaru, koleksi teks bahasa Inggris, koleksi yang harganya relatif mahal, dan koleksi langka. Koleksi tersebut merupakan beberapa kriteria jenis koleksi yang sangat diminati oleh sebagian besar pemustaka di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka. Hal ini seperti yang dikatakan oleh YNT.

“ Yang paling banyak diminati itu ya sastra, buku yang ada soalnya...itu yang banyak peminjamannya kelas 428.4 tentang readers gitu...kalau surat kabar itu hampir semuanya diminati kecuali bisnis indoensia. Kalau tabloid itu nova”(YNT).

“Kalau yang paling banyak diminati itu novel biasanya kalau remaja...atau kalau anak-anak itu ya kayak buku bergambar...(NM).

“Kalau buku yang diminati itu yah buku *readers* bahasa Inggris gitu, atau kalau koran kayak Kompas, kalau majalah itu majalah gadis”( SP)

Menurut YNT koleksi dalam bidang sastra, terbitan berkala, dan buku teks bahasa Inggris merupakan jenis-jenis koleksi yang sangat diminati oleh sebagian besar pemustaka sehingga koleksi tersebut paling rentan disalahgunakan oleh pemustaka baik itu dirobek, dicoret, dicuri ataupun tidak dikembalikan ketika meminjam.

Hal senada juga dikatakan oleh SP bahwa salah satu koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yang harganya cukup mahal yakni, buku pedoman bahasa Inggris pernah ada yang hilang namun dikemudian hari ditemukan di Pasar Kwitang oleh salah seorang staf LIA Pramuka.

“Seorang Karyawan LIA pernah menemukan buku yang ada stempel LIA yang harganya mahal dijual di kwitang. Kemudian LIA membeli lagi buku tersebut. Buku tersebut mengenai *text book* bahasa Inggris”(SP)

Menurut SP buku pedoman bahasa Inggris tersebut merupakan salah satu buku yang harganya cukup mahal sehingga dapat memotivasi seseorang untuk mencurinya untuk kemudian dijual kembali. Seperti yang dikemukakan oleh Jenkins bahwa salah satu dari 5(lima) tipe dasar pencurian adalah pencurian yang mencuri untuk menghasilkan keuntungan-keuntungan dalam bidang materi.

### c) Usia Pemustaka

Pemustaka Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka terdiri dari berbagai usia baik itu anak-anak, remaja, ataupun dewasa. Akan tetapi menurut seluruh informan sebagian besar pemustaka memang berada di usia anak-anak dan remaja.

“Rata-rata ya.. usia pelajar SMA”(SP)

“Kalau dari usia ya memang anak-anak dan remaja”(YNT)

“Kalau penggunanya ya...remaja”(NM)

Kenakalan anak dan remaja merupakan salah faktor yang menyebabkan terjadinya tindakan kejahatan terhadap koleksi perpustakaan. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh YNT.

“Kalau anak-anak itu biasanya buku itu ada yang diinjek, ditindihin...atau kalau lagi *rame* itu dia bercanda buku itu dilempa-lempar...”(YNT)

“Kalau anak-anak itu kan memang lagi nakal-nakalnya yah...jadi buku yah ada yang dirobek dan dicoret”(NM)

Seperti yang dikemukakan oleh Hurlock (dalam dalam Sofia, 2009, p.1) bahwa pada masa remaja awal yang usianya berkisar antara 13 sampai 18 tahun merupakan usia yang paling rentan terhadap perilaku menyimpang karena pada usia ini seseorang masih dalam keadaan masa transisi dimana secara psikis dan emosionalnya masih dalam keadaan labil.

Di sini jelas terlihat bahwa faktor usia cenderung mempengaruhi perilaku pemustaka yang melakukan perusakan koleksi. Oleh karena itu, perlu adanya pengamanan dengan meletakkan rak koleksi berdekatan dengan meja pustakawan.

### c) Jam Buka Operasional

Menurut SP jam buka operasional Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yakni :

Senin- Kamis : Pukul 08.00-19.00 WIB

Jumat : Pukul 08.00-17.00 WIB

Sabtu : Pukul 08.00-16.00 WIB

Jam buka operasional tersebut menurut informan NM sudah disesuaikan dengan jam kerja perpustakaan pada umumnya.

“Kalau jam buka operasional memang sudah kita sesuaikan dengan jam kerja. Jadi saya rasa sudah sangat optimal untuk pengguna”

Sedangkan menurut informan YNT jam buka operasional perpustakaan tersebut tidak berpengaruh atau bukan merupakan salah satu faktor yang menyebabkan terjadinya tindakan penyalahgunaan koleksi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka. Hal ini dikarenakan menurut informan NYT, jam buka operasional

**Universitas Indonesia**

tersebut sifatnya sangat relatif. Menurut YNT seharusnya dengan jam buka operasional yang panjang terjadinya tindakan perobekan dan pencurian secara langsung dapat dicegah karena dengan adanya jam buka operasional yang panjang, pemustaka diberikan lebih banyak waktu untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan secara maksimal seperti membaca, dan mencatat informasi yang penting.

“Kalau jam buka operasional itu kita sesuaikan dengan jam kerja...saya *gak* setuju yah yang bilang makin panjang makin besar penyalahgunaan koleksinya...kalau waktunya panjang dia kan masih bisa *nyatet*..kalau pendeknya itu juga relatif tergantung dia *datengnya* jam berapa...jadi kalau menurut saya pendeknya itu mungkin kalau dia bekerja... owhh jam 4 jadinya baru selesai kerja..jadi menurut saya ya *gak* berpengaruh ya kalau jam operasional itu terhadap tindakan penyalahgunaan koleksi yang ada”.

Dari wawancara di atas maka dapat diketahui bahwa menurut informan YNT jam buka operasional yang panjang atau sampai larut malam bukanlah salah satu hal yang dapat mendorong terjadinya tindakan penyalahgunaan koleksi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.

#### **d) Layanan Fotokopi**

Layanan fotokopi merupakan salah satu fasilitas yang disediakan oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka untuk memudahkan pemustaka menggandakan bahan pustaka yang diinginkannya dan untuk mengatasi bahan pustaka yang tidak dapat dipinjam keluar perpustakaan seperti koleksi referensi dan terbitan berkala.

Seperti yang telah dikemukakan oleh SP sebelumnya bahwa hasil fotokopi yang kurang memuaskan dijadikan alasan oleh pelaku yang tertangkap melakukan perobekan koleksi majalah.

“...ketika saya tanya kepada pelaku perobekan katanya ...kalau difoto copy hitam putih jadinya ya.. mesti dirobek...”(SP)

Biaya per lembar fotokopi perlu mendapat perhatian dari pengelola perpustakaan dikarenakan biaya fotokopi yang mahal seringkali menjadi salah satu penyebab terjadinya penyalahgunaan koleksi di perpustakaan (Mc Donald, 1992, p.281). Untuk itu perpustakaan perlu menetapkan biaya fotokopi yang relatif lebih dijangkau oleh pemustaka.

Biaya per lembar fotokopi yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yaitu sebesar Rp. 250 per lembar. Biaya tersebut menurut seluruh informan seringkali masih dikeluhkan oleh pemustaka karena dianggapnya terlalu mahal.

“Biayanya lebih mahal karena kita punya jasa koleksi dari perpustakaan dan untuk biaya merawat koleksi untuk jilid keluar atau memperbaiki koreksi yang rusak (SP).

“... kalau fotokopi mahal yah karena yang bikin mahal kan kita kandungan informasinya karena selain itu juga buat pemeliharaan”(YNT).

“Fotokopi mahal ...iya pernah ada pengguna yang bilang gitu...”(NM)

Menurut SP dan YNT penetapan biaya fotokopi yang sedikit mahal tersebut dikarenakan Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka perlu melakukan pemeliharaan terhadap koleksi yang ada seperti disampul, dan dijilid yang tentunya memerlukan biaya yang tidak sedikit.

Masalah di atas sebenarnya perlu diberi jalan keluar dengan menekan biaya fotokopi per lembar. Dengan demikian diharapkan kerusakan koleksi akan berkurang. Pemeliharaan koleksi seperti penjilidan seharusnya diambil dari sumber dana lain seperti pendaftaran anggota dan uang denda.

#### **f) Kurangnya Pengamanan**

Keamanan gedung perpustakaan merupakan aspek terpenting yang harus diperhatikan untuk memelihara kelestarian dan keamanan koleksi juga keamanan pemustaka dan staf yang bekerja di dalamnya. Kurangnya pengamanan di sebuah perpustakaan yang dapat menyebabkan terjadinya penyalahgunaan koleksi dapat dilihat dengan kurangnya pengawasan di pintu

keluar perpustakaan, staf perpustakaan kurang ketat dalam mengawasi pintu keluar dan mengawasi rak-rak buku yang tidak dapat diamati secara langsung .

Kurangnya pengamanan di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka dikarenakan sampai saat ini sistem keamanan yang digunakan hanyalah sistem pengamanan secara manual saja yaitu dengan penitipan tas dan pengawasan secara langsung oleh staf perpustakaan.

“Pengamanannya hanya penitipan tas. Satpam tidak ada karena untuk LIAny aja masih kurang”(SP)

“Pengamanan...cuma dengan ada *filter* dari depan..cuma penitipan tas..kalau dari *dalem* ya cuma kita *doang*”(NM)

Belum diterapkannya sistem keamanan elektronik seperti *CCTV* dan *sensor detector* dikarenakan sampai saat ini Yayasan LIA Pengadegan selaku pihak yang memegang kendali dalam urusan keuangan terhadap Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka belum menyetujui adanya penggunaan sistem keamanan elektronik.

“*Sensor detector* tidak diterapkan karena menunggu *decisions maker* dari LIA Pengadegan. Jadi semua anggaran apapun untuk perpustakaan ini diputuskan oleh LIA Pengadegan”(SP)

Menurut YNT penggunaan sistem keamanan manual tersebut sampai saat ini dirasakannya masih belum optimal diterapkan di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka dikarenakan sumber daya manusia yang tidak mencukupi untuk melakukan pengamanan dan pengawasan di pintu masuk dan pintu keluar ataupun di bagian penitipan tas.

“Pengamanannya masih kurang ya..padahal kita sudah punya pintu masuk pintu keluar.....kita di sini memang kurang tenaga *yah* seharusnya kalau pengguna yang keluar itu diperiksa lagi oleh petugas penitipan tas..dicek lagi...”(YNT)

Menurutnya bagian penitipan tas seharusnya memiliki kewajiban untuk memeriksa kembali koleksi yang dipinjam atau dibawa keluar oleh pemustaka.

Namun dengan sumber daya manusia yang terbatas hal ini tidak dapat dilakukan jika kondisi perpustakaan sedang ramai oleh pengunjung. Hal sependapat juga diutarakan oleh Lincoln (1984 :p.10) bahwa staf perpustakaan yang mengemban tugas banyak dan sibuk tidak memiliki banyak waktu untuk mengawasi gerak-gerik pemustaka. Di sini jelas perlu adanya dukungan fasilitas pengamanan karena jumlah sumber daya manusia yang sangat kurang.

**g) Tidak adanya pelatihan staf perpustakaan dalam pencegahan kejahatan**

Staf perpustakaan merupakan pihak yang secara langsung bertanggungjawab terhadap terjadinya tindak perusakan dan penyalahgunaan terhadap koleksi perpustakaan. Untuk itu staf perpustakaan seharusnya mempunyai pengalaman/pengetahuan untuk dapat menghadapi perilaku pemustaka yang menyimpang. Salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan dilatihnya staf perpustakaan dalam upaya pencegahan kejahatan.

Akan tetapi menurut YNT pelatihan khusus dalam pencegahan kejahatan memang belum diterapkan kepada staf-stafnya.

“Itu memang belum ada pelatihannya...biasanya itu hanya pertemuan biasa”(YNT)

Pendapat YNT kemudian dipertegas oleh pendapat SP dan NM selaku staf perpustakaan. Menurutnya selama ini mereka memang tidak diberi pelatihan pencegahan kejahatan secara khusus oleh YNT selaku pimpinannya. Menurut NM yang ada hanyalah berupa pengarahan biasa saja yang disampaikan secara lisan.

“Belum ada pelatihan kejahatan secara khusus”(SP)

“Pelatihan kejahatan...cuma prolog aja tapi kalau yang tersusun sih *gak* ada”(NM)

Berdasarkan wawancara di atas peneliti berkesimpulan bahwa staf Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka belum dibekali dengan pelatihan

**Universitas Indonesia**

pencegahan kejahatan secara khusus. Menurut Sulisty-Basuki (2005 : Bab 29-12) staf perpustakaan yang tidak terlatih dapat menyebabkan kerusakan buku, kehilangan buku, dan kerusakan fasilitas perpustakaan.

## h) Desain Gedung dan Ruang Perpustakaan

Keberadaan gedung atau ruang perpustakaan adalah sebagai pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi masyarakat yang menggunakannya. Oleh karena itu, sebuah perpustakaan selain harus mempertimbangkan ruangan yang dipergunakan untuk menampung dan melindungi koleksi-koleksinya, juga sebagai tempat untuk melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kepastakawan dan informasi.

Pembangunan gedung perpustakaan harus memperhatikan tujuan yang ingin dicapai, fungsi perpustakaan yang ingin dilaksanakan, dan siapa masyarakat pengguna yang akan dilayani oleh perpustakaan. Tujuan akan menentukan jenis perpustakaan, artinya menentukan pula desain ruangan yang dibutuhkan agar mencapai misi perpustakaan (Fitri, 2009, p. 7).

Desain gedung dan penataan ruang Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yang dapat mendorong terjadinya perusakan dan penyalahgunaan terhadap koleksi perpustakaan dapat dilihat dari letak gedung perpustakaan, susunan ruang baca, dan penempatan rak baca.

“...gedung perpusnya di lantai 3....tadinya *sih* supaya memberi kemudahan kepada pengguna yang datang tapi itu loh pintu masuknya *pas banget* di depan *lift*...jadinya kan kalau ada yang *nyuri* bisa *gampang banget* larinya...”(NM)

Menurut NM letak pintu masuk perpustakaan yang berhadapan langsung dengan *lift* dapat memberi kemudahan kepada pemustaka untuk berkunjung ke perpustakaan. Akan tetapi disisi lainnya dengan adanya *lift* yang sangat berdekatan dengan pintu masuk dan pintu keluar perpustakaan maka akan

memudahkan pemustaka yang melakukan tindakan pencurian untuk segera melarikan diri dengan cepat.

Informan lainnya yaitu SP mengemukakan bahwa masih adanya daerah-daerah tersembunyi dan rak-rak baca yang tinggi masih menjadi kendala bagi staf untuk mengawasi gerak-gerik pemustaka.

“Banyaknya daerah-daerah yang tersembunyi dan rak-rak baca yang tinggi”(SP)

Daerah-daerah tersembunyi yang dimaksud adalah area di belakang rak dan *study carrel* yang sering dijadikan tempat baca oleh pemustaka. Pada area tersebut staf perpustakaan khususnya bagian sirkulasi tidak dapat memantau perilaku pemustaka karena memang letaknya yang terhalang.

Lebih jauh lagi YNT berpendapat bahwa desain ruang perpustakaan anak yang tertutup seringkali luput dari jangkauan staf perpustakaan karena pada ruang tersebut tidak ada staf yang bertugas di dalam untuk mengawasinya.

“...kalau koleksi anak memang tertutup karena untuk menghindari berisik padahal kalau ditutup *aja* mereka masih suka keluar-keluar...ada juga yang suka duduk di bawah padahal *kan* ada meja baca terus langsung kita tegur *aja kan* mana tau dia juga lagi nyobek” (YNT).

Apa yang disampaikan oleh seluruh informan di atas sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Burrows (1992 : p.47) bahwa bahwa desain gedung perpustakaan, tata letak ruang perpustakaan yang tidak sesuai, masih banyaknya area-area tersembunyi yang dapat menghalangi staf untuk melakukan pengawasan dapat mendorong pemustaka melakukan tindakan penyalahgunaan koleksi seperti : pencurian, perobekan, dan vandalisme.



Gambar 4.8 Denah Ruang Perpustakaan Lantai 3

### i) Peraturan Perpustakaan

Peraturan perpustakaan adalah peraturan yang ditujukan kepada pemustaka dalam memanfaatkan koleksi dan fasilitas perpustakaan. Peraturan perpustakaan ini dapat berupa peraturan peminjaman, peraturan pemanfaatan layanan dan fasilitas perpustakaan, serta peraturan sanksi dan denda yang ditujukan kepada pemustaka yang melanggar peraturan perpustakaan yang telah ditetapkan.

Dalam peraturan peminjaman, Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka menetapkan peraturan bahwa jumlah maksimal buku yang dapat dipinjam adalah sebanyak 3(tiga) buah, jenis koleksi yang dipinjam hanya buku teks, jangka waktu peminjaman selama tiga minggu, dan buku yang dipinjam bisa diperpanjang selama 2x masa peminjaman jika buku tersebut tidak dipesan oleh anggota lain.

Peraturan perpustakaan mengenai ketentuan peminjaman ini seringkali di keluhkan oleh pemustaka karena mereka merasa tidak puas dalam

**Universitas Indonesia**

memanfaatkan koleksi dengan jangka waktu peminjaman selama tiga minggu dan jenis koleksi yang dipinjam hanya buku teks saja.

“...*paling* kalau peraturan peminjaman pengguna pada bilanganya *kok* cuma 3 minggu *sih* bu..trus waktu itu staf saya juga pernah ada yang bilang dia pernah lihat pemustaka itu bawa majalah ke lobi...pas ditanya katanya cuma dipinjam sebentar saja *ntar* juga *dibalikin kok*..”(YNT)

“Peminjam kadang ada yang *pengen* pinjam lebih banyaknya...padahal waktunya udah ditambah...trus ada juga yang *pengen minjem* majalah...padahal kan itu *gak* boleh dipinjam...”(NM)

Keterbatasan waktu peminjaman dan jenis koleksi yang dipinjam tentunya dapat mendorong seseorang yang dalam hal ini adalah pemustaka untuk membawa keluar koleksi perpustakaan dengan cara yang ilegal yaitu dengan pencurian secara langsung ataupun tidak langsung, dan perobekan. Hal ini sesuai dengan apa yang dikatakan oleh ( Agung, 2005, p.12) bahwa koleksi yang menjadi sumber referensi seperti koleksi skripsi, tandon dan koleksi terbitan berkala tidak boleh dipinjam atau dengan kata lain hanya boleh dibaca di tempat. Hal tersebut tentunya dapat mendorong pemustaka melakukan pencurian dan perobekan karena koleksi-koleksi di atas tidak dapat dibawa pulang sedangkan pemustaka sangat membutuhkan koleksi tersebut.

#### **4.5.5 Upaya Pencegahan dan Penanganan Terhadap Tindakan Penyalahgunaan Koleksi**

Setelah mengetahui faktor-faktor penyebab terjadinya perusakan dan penyalahgunaan koleksi perpustakaan, peneliti akan mencoba menganalisis upaya pencegahan dan penanganan yang telah dilakukan oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka dalam menanggulangi masalah ini.

## a) Pengelolaan Gedung, Ruang, dan Koleksi.

### • Pengelolaan Gedung

Gedung perpustakaan adalah bangunan yang sepenuhnya diperuntukkan bagi seluruh aktivitas sebuah perpustakaan. Dalam penggunaannya, sarana ini amat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan karena dalam gedung itulah segala aktivitas dan program perpustakaan dirancang dan diselenggarakan (Kosasih, 2008: p.3). Oleh karena itu kondisi gedung perpustakaan harus mendapatkan perhatian dari pihak perpustakaan khususnya dalam segi keamanan. Pengelolaan keamanan pada gedung perpustakaan dapat dilihat dari pengamanan pada pintu, jendela, dan teralis.

“Kemarin saya sudah mengadakan perubahan bahwa perpustakaan dibuka setelah staf perpustakaan datang jadi pintu tidak boleh dibuka oleh sembarang orang. Pintu juga *gak* ada yang kayu di sini. Kita *gak pake* teralis karena *pake* ac trus ada juga tangga darurat (YNT).

“...kalau untuk jendela kita memang tidak ada teralis *yah*...tapi saya rasa sudah cukup aman *kok* soalnya jendela di sinikan sudah dikunci dengan kuat...jadi pengguna tidak bisa sembarangan buka..karena kita kan di sini juga *pake* ac *yah* jadinya *yah* *gak* perlu itu jendela dibuka-buka”(NM.)

“...iya *sih* di sini memang tidak ada teralisnya tapi saya rasa sudah cukup aman *kok* soalnya kan jendelanya sudah dikunci dengan kuat, selain itu pengamanan pada kunci pintu juga sudah baik *yah* kan pintu juga tidak terbuat dari kayu jadinya juga sudah cukup kuat, untuk loteng saya rasa juga sudah aman karena di atas kan masih ada lantai berikutnya”(SP)

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat diketahui bahwa pengelolaan keamanan terhadap gedung perpustakaan dirasakan sudah cukup baik dengan adanya penggunaan pintu dari bahan logam, dan pengamanan yang cukup pada pintu dan jendela sudah dilakukan dengan adanya kunci. Tidak adanya teralis pada jendela memang perlu mendapatkan perhatian. Tapi menurut semua informan meskipun tidak ada teralis tapi dapat dipastikan bahwa keamanan pada jendela sudah cukup baik karena jendela sudah dikunci dengan kuat. Dengan

demikian hal ini dapat meminimalisir terjadinya tindakan pencurian yang dapat dilakukan melalui jendela.



Sumber : Koleksi Pribadi Peneliti, Maret 2010



Sumber : Koleksi Pribadi Peneliti, Maret 2010

Gambar 4.9 Jendela Perpustakaan Umum Tanpa Teralis

Gambar 4.10 Jendela Ruang Perpustakaan Anak Tanpa Teralis

- **Pengelolaan Ruang**

Pengelolaan ruang perpustakaan sangat dibutuhkan untuk mengoptimalkan semua kegiatan di perpustakaan baik aspek layanan maupun untuk kegiatan semua sarana dan prasarana pendukung layanan perpustakaan. Merencanakan tata ruang juga harus didasari dengan hubungan antar ruang yang dipandang dari segi efisiensi, alur kerja, mutu layanan, keamanan dan pengawasan (Kosasih, 2008, p.8). Jika dipandang dari segi keamanan dan pengawasan kepada pemustaka maka harus diperhatikan hubungan antar ruang baca dan rak koleksi, serta ruangan khusus staf.

“Kita juga maksimal pengaturannya...rak tinggi memang masih ada karena luas tempatnya yang kurang memadai. Ruang-ruang juga sudah kita buat tembus pandang. Jadi bisa kelihatan semua. *Kan* ruangan staf sudah melingkar, jadi pengguna tidak bisa masuk selain itu *kan* letaknya juga dekat pintu keluar masuk jadinya biar bisa mengawasi pengguna”(YNT)

Universitas Indonesia

“...kalau untuk tata ruang sudah kita atur *yah* semuanya..meja sirkulasi juga sudah dekat pintu masuk dan pintu keluar, rak buku sudah terpisah sama ruang baca trus koleksi juga sudah kita pisah semuanya berdasarkan jenisnya”(NM)

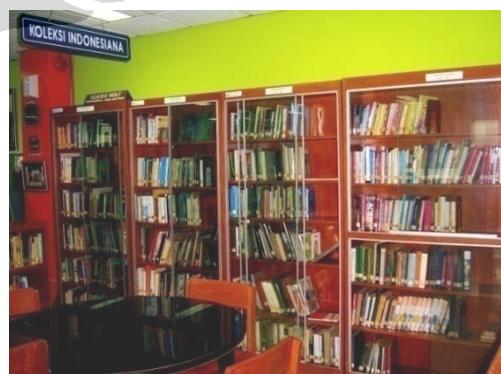
“...ruangan sudah kita atur semua baik itu ruang baca dan rak buku sudah terpisah...apalagi ruang perpustakaan anak kan juga sudah kita buat tertutup supaya tidak jadi satu dengan yang dewasa trus kaca-kaca juga sudah tembus pandang semua..rak koleksi umum, indonesia dan referensi juga sudah terpisah. Koleksi referensi dan indonesia malahan kita taruh di lemari berkaca(SP)

Berdasarkan pernyataan ketiga informan di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan terhadap ruang perpustakaan dinilai sudah cukup baik. Mereka melihatnya berdasarkan hubungan antar ruang seperti letak meja sirkulasi dan pintu masuk yang dinilainya sudah sesuai sehingga dapat mengawasi pemustaka yang keluar masuk perpustakaan. Selain itu, peletakkan terpisah antara rak koleksi dan meja baca dinilainya juga sudah baik apalagi rak-rak koleksi yang menyimpan koleksi yang langka dan harganya relatif mahal seperti koleksi indonesia dan referensi juga sudah diatur dengan digunakannya lemari kaca yang berkunci. Selain itu, pada ruang perpustakaan anak, kaca-kaca juga sudah dibuat tembus pandang supaya staf dapat melakukan pengawasan terhadap gerak-gerik pemustaka.



Sumber : Koleksi Pribadi Peneliti, Maret 2010

Gambar 4.11 Meja Sirkulasi



Sumber : Koleksi Pribadi Peneliti, Maret 2010

Gambar 4.12 Rak Koleksi Indonesia

- **Pengelolaan Koleksi**

Koleksi merupakan sumber informasi dan pengetahuan bagi pemustaka. Untuk itu perlu dilakukan pengelolaan yang baik. Pengelolaan koleksi dapat dilakukan dengan penandaan dan pelabelan pada semua koleksi yang ada, pengecekan berkala pada semua koleksi, dan memperbaharui koleksi yang ada.

“Buku-buku kita sudah labeli semua terus kita juga sudah berusaha memperbaharui koleksi kita terutama untuk koleksi-koleksi yang diminati pengguna, pengecekan terhadap koleksi juga sudah kita lakukan seperti *stock opname* dan *weeding* setiap 3 tahun sekali”(SP)

“Buku-buku semua sudah kita labeli. Pokoknya buku-buku yang boleh dipinjam berarti semuanya sudah kita kelola. Koleksi kita juga sudah dipisah dan kita perbaharui terus”(YNT)

“Oh jelas koleksi semuanya sudah kita kelola semuanya juga sudah kita tandai dan kita berusaha untuk terus memperbaharuinya terutama untuk koleksi yang diminati pemustaka dan kita juga selalu *shelving* pada setiap jumat”(NM)

Berdasarkan wawancara di atas maka dapat diketahui bahwa Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka sudah mengelola koleksi yang ada dengan cukup baik yakni dengan selalu memperbaharui koleksi yang ada, memberikan label kepemilikan pada semua koleksi, dan melakukan pengecekan secara berkala yang meliputi *stock opname*, *weeding*, dan *shelving*. Seperti yang dikemukakan oleh (Marie dan Channey, 1994 : p.225-226) bahwa sistem pengecekan tahunan terhadap isi koleksi perlu dilakukan guna memantau apakah bahan pustaka tersusun kembali secara baik dan apakah ada bahan pustaka yang hilang. Dengan adanya pengecekan tersebut maka perpustakaan dapat mengetahui jumlah koleksi yang hilang ataupun rusak.

## b) Denda dan Sanksi Yang Tegas

Salah satu manfaat perpustakaan yang berkaitan dengan denda yakni pemanfaatan koleksi perpustakaan oleh pemustaka. Pemustaka yang membaca koleksi di tempat seringkali tidak berhati-hati dalam menggunakannya sehingga menyebabkan koleksi menjadi rusak seperti robek, tercoret, dan terlipat. Sedangkan pemustaka yang meminjam koleksi untuk dibawa ke rumah seringkali terlambat untuk mengembalikannya, menghilangkannya atau bahkan tidak dikembalikan sama sekali.

Pelaksanaan pemanfaatan dan peminjaman koleksi tentunya dengan aturan tertentu sehingga ada manfaat saling menguntungkan, baik dari pihak perpustakaan maupun pemustaka. Oleh karena itu, apabila terjadi suatu pelanggaran sudah sepantasnya jika dikenakan sanksi.

Salah satu tujuan adanya sanksi dengan maksud mendisiplinkan penggunaan dalam pemanfaatan dan pengembalian koleksi. Adapun bentuk sanksinya berupa denda dikarenakan adanya koleksi yang rusak, hilang dan pengembalian koleksi yang terlambat atau bahkan tidak dikembalikan sama sekali.

Sanksi yang tegas ditetapkan oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka dengan merubah besaran uang denda keterlambatan pengembalian peminjaman bahan pustaka dari mingguan menjadi harian yaitu dari Rp.1000 per Minggu menjadi Rp.500 per hari per buku. Peraturan ini telah diberlakukan terhitung sejak tanggal 1 April 2009. Seperti yang dikatakan oleh SP berikut ini:

“Kebijakan denda juga mulai diganti dari seminggu Rp. 1000 menjadi Rp. 500 per hari per buku”(SP).

Perubahan peraturan denda ini diberlakukan supaya pemustaka bisa lebih bertanggungjawab dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan dan untuk

pemerataan akses peminjaman buku oleh pemustaka lainnya. Bagi pemustaka yang tidak mengembalikan koleksi yang dipinjamnya, setelah mendapat 3(tiga) kali surat teguran maka keanggotaannya akan dicabut dan namanya akan dimasukkan ke dalam daftar hitam atau *black list*. Seperti yang dikemukakan oleh NM berikut ini :

“Kalau buku tidak dikembalikan selama 3(tiga) kali surat teguran ya kita *blacklist* aja”(NM)

Sedangkan bagi pemustaka yang merusak atau menghilangkan buku yang dipinjamnya maka akan dikenakan sanksi dengan mengganti buku yang dirusak dengan buku yang sama, atau denda uang sebanyak 3 (tiga) kali harga buku.

“Denda dan sanksi yang tegas... kalau telat denda 500 per hari kalau merobek harus ganti bukunya kalau pencoretan ya harus ganti juga...”(YNT)

“...kalau merobek ya..suruh ganti..kalau *ngilangin gantiin* bukunya kalau *gak* ada ya ganti sesuai subjek yang sama...kalau uang *gak* ada...buku *gak* ada...semuanya *gak* ada kita *blacklist*”(NM)

Menurut NM apabila pemustaka tidak dapat membayar uang denda ataupun sanksi lainnya berupa penggantian buku dengan subjek yang sama maka hak pinjamnya juga akan dicabut. Pemustaka yang terbukti secara langsung melakukan pencurian di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka maka akan diserahkan ke petugas keamanan setempat. Seperti yang dikemukakan oleh SP berikut ini:

“Kalau *nyuri* secara langsung...sanksinya...kita langsung serahkan *aja* ke keamanan...”

### c) Penggunaan Sistem Keamanan Manual dan Elektronik

Penyalahgunaan koleksi di perpustakaan seperti pencurian, perobekan, dan pencoretan dapat dicegah dengan penggunaan sistem keamanan manual dan sistem keamanan elektronik. Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya bahwa Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka belum menggunakan sistem keamanan elektronik dikarenakan pihak Yayasan LIA Pengadegan yang memiliki

**Universitas Indonesia**

wewenang dalam penyediaan anggaran dana belum menyetujui adanya sistem keamanan elektronik ini. Padahal sistem keamanan elektronik ini merupakan salah satu cara yang paling efektif untuk mencegah terjadinya pencurian bahan pustaka.

Sistem pengamanan yang sudah digunakan di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka hanyalah sistem keamanan manual saja yakni dengan adanya penitipan tas di bagian luar, penempatan staf di ruang layanan koleksi, dan penggunaan cermin cembung. Seperti yang diungkapkan oleh seluruh informan berikut ini :

“Patroli keliling *gak* ada...satpam juga *gak* ada...jadi *yah* cuma penitipan tas sama sirkulasi sama kaca”(YNT)

“Patroli keliling *gak* ada.., yang jelas kita sudah memberitahu melalui pengumuman atau rambu-rambu”(SP)

“ Kalau manual ya langsung aja stafnya yang memantau...paling cuma ada kaca cembung *doang*..itupun cuma 1”(NM)

Sistem keamanan patroli, dan sistem keamanan di pintu masuk dan keluar juga belum dapat diterapkan karena kurangnya sumber daya manusia yang ada.

#### **d) Penambahan Jumlah Eksemplar Koleksi Perpustakaan.**

Salah satu kriteria layanan perpustakaan yang bagus adalah dinilai dari kualitas koleksinya. Koleksi yang dimaksud tentu saja mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pengguna perpustakaan terhadap media informasi (Ade, 2003, p.10).

Setiap perpustakaan mempunyai visi yang berbeda, namun perpustakaan itu dapat dikatakan berhasil bila banyak digunakan oleh pemustakanya. Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan itu banyak digunakan adalah ketersediaan koleksi yang memenuhi kebutuhan penggunanya. Oleh karena itu tugas utama setiap perpustakaan adalah membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pengguna perpustakaan. Koleksi perpustakaan ini dapat dibangun dan dipelihara dengan baik melalui kegiatan pengembangan koleksi khususnya berupa penambahan jumlah eksemplar koleksi perpustakaan.

Menambah jumlah eksemplar koleksi perpustakaan yang banyak dibutuhkan dan diminati oleh pemustaka merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan oleh perpustakaan untuk meminimalisir tindakan penyalahgunaan koleksi di perpustakaan.

Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka memiliki berbagai jenis koleksi tercetak seperti buku indonesiana, buku non indonesiana, majalah, surat kabar, dan tabloid.

“...koleksi secara keseluruhan sudah cukup banyak dan memadai *kok* untuk kebutuhan pengguna...”(NM).

“...koleksi sudah cukup banyak dan lumayan lengkap...”(SP)

“...koleksi sebenarnya cukup lengkap..tapi namanya juga perpustakaan pasti ada yang kurang juga...kan makannya perpustakaan ada banyak itu untuk bisa saling melengkapi....menurut saya bagaimana pengguna bisa memanfaatkan koleksi tersebut dengan benar...”(YNT)

Pernyataan dari ketiga informan menunjukkan bahwa ketersediaan koleksi yang terdapat di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka sudah cukup banyak dan dapat mencukupi semua kebutuhan pemustaka. Dengan demikian pemustaka diharapkan dapat memanfaatkan koleksi tersebut dengan sebaik-baiknya sehingga koleksi yang ada di Perpustakaan dapat diberdayakan dengan semaksimal mungkin. Menurut SP, koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka sebagian besar adalah jenis koleksi buku non indonesiana dan buku berbahasa Inggris. Hal ini dikarenakan visi Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka itu sendiri ingin menjadi Perpustakaan Umum berbasis pengajaran dan pembelajaran bahasa Inggris terlengkap di Indonesia. Seperti yang diungkapkannya berikut ini :

“...sebagian besar ya...memang bahasa Inggris. *Kan* kita sesuai dengan visi kita...”(SP)

Hal ini berarti penambahan koleksi yang ada di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka tidak seperti yang dikemukakan oleh Sulisty-Basuki (1991) bahwa koleksi perpustakaan sebaiknya diadakan berdasarkan prinsip keseimbangan. Akan tetapi, hampir setiap perpustakaan dapat dipastikan tidak akan menyediakan

jumlah eksemplar koleksi buku sebanyak pemustakanya, demikian pula Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.

Oleh karena itu untuk penambahan jumlah eksemplar koleksi, Perpustakaan Umum Yayasan LIA memprioritaskan penambahan untuk jenis koleksi yang sangat dibutuhkan dan diminati oleh pemustaka. Perpustakaan biasanya mengetahui atau menyeleksi koleksi tersebut diminati atau tidaknya dengan melihat dari kartu peminjaman yang didalamnya sudah banyak tertulis nama peminjamnya. Seperti yang disampaikan oleh YNT berikut ini:

“Kita tahu buku-buku itu diminati biasanya kita lihat dari kartu peminjaman...kalau bukunya itu banyak yang *minjem* akan kita tambah jumlahnya...atau bisa juga kita lihat dari permintaan yang ditulis...akan kita jadikan sebagai desiderata untuk mengusulkan pembelian buku jadi kita bisa minta dana ke LIA Pengadegan sekitar 3 minggu kemudian sebesar kurang lebih sepuluh juta”(YNT)

Dari kartu peminjaman itulah maka pihak Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka mengetahui bahwa bila di kartu peminjaman sudah terlalu banyak nama peminjamnya maka koleksi tersebut berarti diminati oleh sebagian besar pemustaka dan perpustakaan akan berusaha untuk menggandakan atau menambah jumlah eksemplar koleksi tersebut paling tidak sebanyak 3(tiga) buah. Seperti yang diutarakan oleh YNT berikut ini:

“*Makannya kayak* kamus itu kan kita *nyediainnya* bisa lebih dari 3 eksemplar...kalau pengajar LIA butuh kamus dalam waktu yang bersamaan pada saat ngajar itu kan jadinya *gak* akan kekurangan”(YNT)

Hal tersebut dilakukan supaya pemustaka yang sama-sama ingin memanfaatkan koleksi tersebut dalam waktu yang bersamaan tidak perlu menunggu giliran untuk menggunakannya. Selain itu, perpustakaan juga menyediakan daftar permintaan dan pengadaan buku-buku yang diinginkan oleh pemustaka. Daftar tersebut dijadikan sebagai desiderata dan daftar rujukan bagi Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka untuk mengusulkan pembelian buku yang diminati oleh pemustaka ke Yayasan LIA Pengadegan yang dalam hal ini merupakan sumber keuangan bagi Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.

**Universitas Indonesia**

### e) Layanan *Overnight Loan*

Penyediaan layanan *Overnight Loan* merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan oleh perpustakaan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan koleksi yakni dengan memberikan kepuasan kepada pemustaka dalam memanfaatkan kegiatan peminjaman koleksi yang tidak diperbolehkan untuk dipinjam keluar perpustakaan seperti koleksi referensi, tandon, dan terbitan berkala.

Menurut YNT, layanan ini hanya diperuntukkan untuk staf pengajar Yayasan LIA Pramuka saja mengingat kebutuhan pengajar yang memang membutuhkan koleksi seperti kamus, majalah, dan buku teks bahasa Inggris yang dipergunakan dalam kegiatan belajar mengajar di kelas. Menurutnya layanan ini bahkan tidak hanya untuk semalam saja melainkan dapat beberapa hari dipinjam. Hal senada juga diungkapkan oleh NM dan SP berikut ini :

“...kalau untuk pengguna layanan itu belum yah...soalnya *kan* gak mungkin kalau semuanya kita kasih layanan seperti itu...*kan* pada dasarnya buku referensi dan majalah itu *kan emang* gak boleh dipinjam...karena karyawan LIA aja...*makannya* boleh kita kasih pinjam, *kan* itu juga buat ngajar kalau pengguna kita kasih semua nanti takutnya hilang atau rusak soalnya kalau koleksi referensi itu *kan* harganya lumayan mahal”(NM).

“...kebijakannya ya buat karyawan LIA aja...kita *kan* juga *gak enak* masa *gak* kita kasih sih”(SP)

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat diketahui bahwa layanan *overnight loan* ini belum sepenuhnya dapat diterapkan kepada semua pemustaka. Adanya keraguan staf perpustakaan terhadap tanggungjawab pemustaka dan kekhawatiran akan hilang atau rusaknya koleksi, menjadikan pemustaka tidak dapat memperoleh kesempatan yang sama seperti staf pengajar Yayasan LIA Pramuka untuk mendapatkan pelayanan *overnight loan*. Menurut Jumar (2006 : p.22) kebijakan ini memang jarang terjadi atau justru malah ditiadakan di perpustakaan. Layanan ini biasanya hanya dapat terjadi bila adanya hubungan kolegial antara pemustaka dan pihak perpustakaan yang bersangkutan.

#### f) Pendidikan Pemakai

Cara lain yang dapat ditempuh oleh perpustakaan dalam upaya mencegah terjadinya tindakan penyalahgunaan koleksi, misalnya melakukan kegiatan yang dikemas dalam program “pendidikan pemakai” (*user education*). Pendidikan pemakai perpustakaan merupakan kegiatan yang diberikan kepada pemustaka mengenai cara penggunaan perpustakaan. Pendidikan pemakai ini sangat penting supaya pemustaka dapat menggunakan atau memanfaatkan koleksi perpustakaan secara benar dan bertanggungjawab.

Program pendidikan pemakai ini sudah diterapkan di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka dan dinamakan dengan program *library visit* atau kunjungan ke perpustakaan. *Library Visit* merupakan salah satu program yang di buat oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka Pramuka untuk memberikan pelatihan dan pengajaran kepada pemustaka dengan mengajarkan 3 keahlian yaitu kemampuan untuk memperoleh informasi yang relevan, kemampuan untuk menyeleksi dan mengakses informasi serta kemampuan untuk dapat memanfaatkan semua koleksi, fasilitas serta layanan yang ada di perpustakaan.

Kemampuan penelusuran informasi pada perpustakaan memiliki tujuan agar pemustaka dapat memanfaatkan dan menggunakan sumber-sumber informasi yang ada di Perpustakaan baik koleksi tercetak ataupun elektronik, serta dapat memanfaatkan teknologi informasi sebagai sarana untuk menelusur informasi tersebut. Kemampuan menyeleksi/mengevaluasi koleksi sangat diperlukan agar informasi yang diperoleh sesuai dengan kebutuhan. Kemampuan memanfaatkan fasilitas/layanan sangat diperlukan agar semua sarana dan prasarana yang ada dapat dimanfaatkan dengan semaksimal mungkin.

Kemampuan-kemampuan tersebut akan menjadi sangat penting dimiliki oleh pemustaka di era reformasi seperti sekarang ini supaya pemustaka menjadi melek informasi.

Seperti yang dikemukakan oleh seluruh informan berikut ini:

**Universitas Indonesia**

“...*library visit* bisa juga...hampir setiap hari ada. Itu belajar di perpustakaan namanya. Seperti orang luar aja, dia *minjem* buku...ada yang cari tempat rekreasi dimana jadinya *nyarinya* dimana...ada yang melibatkan kita...tolong dibimbing anak didik saya mau kesana..kalau dari luar kunjungannya mereka belajar di perpustakaan...kita kenali caranya menggunakan katalog...nanti kalau saya *minjem* buku caranya gimana? Kalau di sini bukunya apa aja?tapi biasanya sih kita jelaskan cara penggunaannya” (YNT).

“Kalau pendidikan pemakai...kebetulan *yah*...ada prolog..biasanya kan ada *library visit*..karena mereka *kan* ada tugas yang cari artikel...”(NM)

“...pernah ada, jadi waktu ada kunjungan juga termasuk pendidikan pemakai”(SP)

Program *library visit* ini pada awalnya hanya diselenggarakan bagi siswa-siswi LIA Pramuka, namun sekarang pengguna eksternal perpustakaan atau masyarakat umum juga berkesempatan untuk memanfaatkan program tersebut. Dalam prosedur penyelenggaraannya bagi pengguna internal, pengajar di Yayasan LIA Pramuka dapat membawa siswa secara berkelompok ke perpustakaan dan bekerjasama dengan pustakawan untuk membimbing siswa dalam memanfaatkan koleksi dan menggunakan sarana dan prasarana yang ada di Perpustakaan.

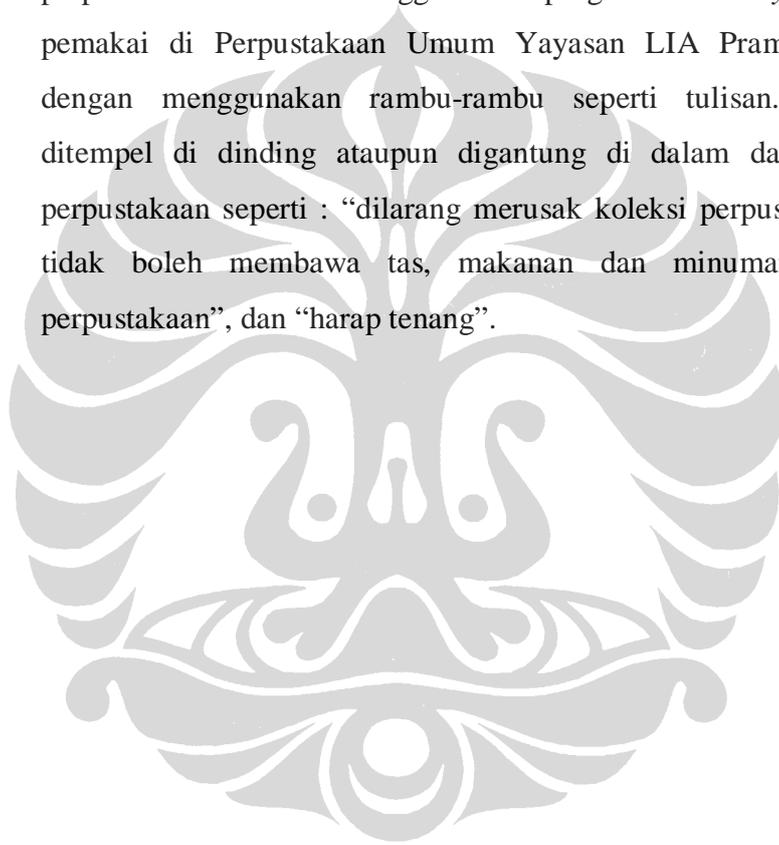
Staf pengajar yang ingin membawa siswanya dalam kegiatan *library visit* ini harus terlebih dahulu meminta izin kepada kepala perpustakaan dalam melakukan kunjungannya. Dalam setiap kunjungan biasanya pengajar membawa siswanya berjumlah 15-25 orang. Setelah izin diperoleh maka pengajar kemudian mengisi daftar kunjungan *library visit*. Daftar tersebut berisi nama pengajar, level kelas, nomor ruang kelas, tugas siswa, waktu yang diperlukan, dan tanda tangan pengajar dan pustakawan.

Program ini sangat penting bagi para pemustaka supaya mereka dapat mengetahui dan belajar mengenai fasilitas dan sarana penting yang ada di perpustakaan. Dan ketika mereka menghadapi kesulitan, mereka mengetahui ada perpustakaan referensi yang siap membantu menemukan kebutuhan informasi mereka. Seperti yang dikemukakan oleh NM berikut ini :

**Universitas Indonesia**

“...orang yang baru pertama kali ke perpustakaan kan kalau *gak tau udah kayak* masuk hutan aja...kesana *gak tau* kesini *gak tau* jadinya kan perlu penuntun yang namanya kompas. *Yah* perpustakaan sama aja di sini perlu namanya pendidikan pemakai supaya mereka tidak salah jalan”

Menurut NM pendidikan pemakai ini memang sangat perlu diterapkan di perpustakaan supaya pemustaka tidak salah dalam menggunakan sumber-sumber informasi serta berbagai sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan. Selain menggunakan program *library visit*, pendidikan pemakai di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka juga dilakukan dengan menggunakan rambu-rambu seperti tulisan. Rambu-rambu ini ditempel di dinding ataupun digantung di dalam dan diluar lingkungan perpustakaan seperti : “dilarang merusak koleksi perpustakaan”, “pemustaka tidak boleh membawa tas, makanan dan minuman ke dalam ruang perpustakaan”, dan “harap tenang”.



## BAB 5

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Perpustakaan mempunyai peran yang penting untuk menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat luas. Hal ini disebabkan perpustakaan berfungsi menyimpan bahan pustaka dari berbagai disiplin ilmu dan juga berfungsi meminjamkan bahan pustaka tersebut kepada mereka yang membutuhkannya. Karena itulah, dapat dikatakan bahwa perpustakaan merupakan pusat informasi dan gudang ilmu pengetahuan.

Akan tetapi, karena pemustaka atau pengguna perpustakaan adalah manusia yang sudah tentu tidak sama tabiatnya antara satu dengan yang lain, maka ada saja yang melakukan perbuatan yang tidak bertanggung jawab. Begitu juga dengan yang terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka. Di sana pernah terjadi berbagai bentuk penyalahgunaan koleksi seperti pencurian, perobekan, pencoretan, dan peminjaman tidak sah.

Pencurian yang terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka adalah pencurian secara langsung dan tidak langsung. Koleksi yang sebagian besar dicuri adalah koleksi buku teks yang merupakan buku mahal, langka, dan keluaran terbaru. Adapun untuk kasus perobekan yang terjadi adalah perobekan teks dan gambar dengan menggunakan alat ataupun langsung menggunakan tangan dan yang dirobek biasanya hanya cover, atau beberapa halamannya saja dari koleksi. Koleksi yang dirobek adalah koleksi terbitan berkala seperti surat kabar dan majalah. Sedangkan untuk kasus vandalisme yang terjadi adalah hanya berupa pencoretan dengan menggunakan pulpen, pensil, stabilo, ataupun spidol. Koleksi yang dicoret pada umumnya adalah koleksi majalah dan buku teks bahasa Inggris. Kemudian tindakan peminjaman tidak sah yang terjadi adalah tindakan pemustaka yang melanggar jumlah koleksi yang dipinjam dan melanggar

ketentuan batas waktu peminjaman yang pada akhirnya dapat menjurus sebagai bentuk pencurian secara tidak langsung atau tidak direncanakan.

Pelaku penyalahgunaan koleksi berasal dari pengguna internal yang secara eksplisit ada di dalam daftar hitam (black list) dan pengguna eksternal perpustakaan yang tidak terdaftar sebagai anggota perpustakaan seperti siswa Yayasan LIA Cabang Slipi.

Akibat dari berbagai tindakan yang tidak bertanggung jawab itu, tentu saja perpustakaan mengalami kerugian. Adapun kerugian yang diderita oleh perpustakaan dengan adanya tindakan penyalahgunaan koleksi ini adalah kerugian secara finansial dan kerugian secara sosial. Kerugian secara finansial ini tidak dapat diketahui karena selama ini perpustakaan tidak pernah menghitung secara nominal besarnya kerugian akibat banyaknya buku yang hilang atau rusak. Kerugian secara sosial yang diderita oleh perpustakaan adalah adanya pemberian citra yang negatif dari pemustaka karena sebagai pusat informasi perpustakaan tidak dapat memenuhi kebutuhan informasi pemustaka atau penggunanya dengan banyaknya koleksi yang hilang dan rusak.

Faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya penyalahgunaan koleksi di perpustakaan adalah :

kemudahan akses dengan sistem layanan terbuka; koleksi yang disalahgunakan merupakan koleksi yang sebagian besar diminati oleh pemustaka seperti buku teks bahasa Inggris, majalah, dan surat kabar, serta koleksi yang harganya mahal; usia pemustaka yang sebagian besar adalah anak-anak dan remaja yang cenderung melakukan perilaku yang menyimpang; kurangnya pengamanan karena tidak adanya sistem pengamanan elektronik, tidak adanya petugas keamanan yang secara khusus bertugas di perpustakaan, dan staf perpustakaan yang jumlahnya terbatas; staf perpustakaan tidak dibekali dengan pelatihan pencegahan kejahatan secara khusus; fasilitas fotokopi yang kurang maksimal; desain gedung dan ruang yang menyisakan masih banyaknya daerah-daerah tersembunyi seperti dibelakang rak-rak tinggi dan study carrel yang luput dari jangkauan petugas karena letaknya terhalang; peraturan perpustakaan

mengenai jumlah koleksi yang dipinjam, jenis koleksi yang dipinjam, dan batas waktu peminjaman.

Adapun upaya pencegahan dan penanganan yang telah dilakukan oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka adalah pemberian denda dan sanksi yang tegas kepada pemustaka yang terbukti melakukan tindakan penyalahgunaan koleksi; pengelolaan gedung, ruang, dan koleksi perpustakaan seperti penyusunan koleksi berdasarkan jenisnya, penggunaan lemari berkunci untuk koleksi langka, lay out terpisah antara ruang perpustakaan dewasa dan perpustakaan anak, lay out terpisah antara ruang baca dan rak koleksi, pemberian label pada semua koleksi, melakukan pengecekan koleksi baik itu shelving (pengrakan), stock opname, maupun weeding; penggunaan sistem keamanan manual seperti penggunaan kaca cembung, bagian penitipan tas, dan akses terbatas ke koleksi referensi; penambahan jumlah eksemplar terutama untuk buku-buku yang diminati oleh pemustaka; penyediaan layanan overnight loan bagi staf dan pengajar Yayasan LIA Pramuka; pemberian program pendidikan pemakai seperti library visit baik bagi pengguna internal maupun pengguna eksternal perpustakaan.

## 5.2 Saran-Saran

Selain upaya pencegahan dan penanganan yang telah dilakukan oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka di atas, ada baiknya Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka juga melakukan hal-hal sebagai berikut.

- Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka harus meningkatkan keamanan dengan penggunaan sistem keamanan elektronik, penambahan jumlah staf, dan adanya petugas keamanan khusus yang bertugas di dalam lingkungan perpustakaan.
- *Stock Opname* dan *Weeding* hendaknya dilakukan setiap tahun supaya dapat lebih memantau secara berkala besarnya jumlah koleksi yang rusak dan hilang.
- Perpustakaan hendaknya menghitung secara pasti besarnya jumlah kerugian secara finansial supaya dapat memperkirakan besarnya dana yang dikeluarkan untuk mengganti koleksi yang rusak dan hilang.

- Perpustakaan perlu meningkatkan kualitas fasilitas mesin fotokopi, misalnya dengan menyediakan mesin fotokopi yang berwarna.
- Kepala perpustakaan hendaknya memberikan pelatihan khusus kepada stafnya dalam upaya pencegahan kejahatan dan menangani perilaku pemustaka yang menyimpang atau menjurus kepada tindak kejahatan seperti pencurian.
- Penempatan rak-rak baca dan *study carrel* perlu diubah supaya dapat lebih dijangkau oleh staf perpustakaan.
- Penyediaan layanan *overnight loan* seharusnya tidak hanya untuk staf pengajar Yayasan LIA tetapi juga untuk pemustaka pada umumnya.



## DAFTAR REFERENSI

- Abbot, EC. (2001). "People who steal books", *Canadian Medical Association Journal*, 162 (12) : 1-6.  
<http://proquest.umi.com/pqdweb?did=95001450&sid=22&Fmt=4&clientId=45625&RQT=309&VName=PQD>
- Ade Kohar. (2003). "Pengembangan koleksi perpustakaan".  
[http://www.uinsuska.info/perpustakaan/attachments/025\\_PENGEMBANGAN%20KOLEKSI%20PERPUSTAKAAN\(oleh%20FARIDA%20NUR%20HIDAYAH,%20S.Pd.I,%20S.IPI\).pdf](http://www.uinsuska.info/perpustakaan/attachments/025_PENGEMBANGAN%20KOLEKSI%20PERPUSTAKAAN(oleh%20FARIDA%20NUR%20HIDAYAH,%20S.Pd.I,%20S.IPI).pdf) (24 April 2010)
- Agung Nugrohoadi. (2005). Solusi menghadapi penyobekan koleksi bahan pustaka di perpustakaan. *Info Persada Media Informasi Perpustakaan Universitas Sanata Dharma*, 3(2) : 13-14.
- Ajebomogun, FO. (2004). "User's assessment of library security : A nigerian university case study", *Library Management*, 25 : 386.  
<http://proquest.umi.com/pqdweb?index=2&did=743875891&SrchMode=1&sid=4&Fmt=4&VInst=PROD&VType=PQD&RQT=309&VName=PQD&TS=1273201137&clientId=45625>
- Arif Surachman. (2008). "Sebuah usaha mendekatkan sumber informasi pada pengguna".  
<http://perpustakaan.uns.ac.id/?opt=1001&menu=news&option=detail&nid=216> (23 Maret 2010)
- Azyumardi. (2004 ). *Bukuku kakiku*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama
- Bean, Philip . (1992). An overview of crime in library. In Michael Chaney & Alan F. Mac Dougall. *Security and crime prevention in libraries* (p.13-31). England :a Shagate.
- Bello, MA. (1998). "Library security, material theft and mutilation in technological university libraries in nigeria", *Library Management*, 19(6), p.379.  
<http://proquest.umi.com/pqdweb?index=6&did=116356672&SrchMode=1&sid=4&Fmt=3&VInst=PROD&VType=PQD&RQT=309&VName=PQD&TS=1273201138&clientId=45625>
- Burrows, John. (1992). "Theft and loss from UK libraries : A national survey".  
<http://rds.homeoffice.gov.uk/rds/prgpdfs/fcpu37.pdf>.(15 April 2010).

- Chaney, Michael & Alan F. Mac Dougall. (ed). (1992). *Security and crime prevention in libraries*. England :a Shagate.
- Constantinou, Constantia. (1995). "Destruction of knowledge : A stude of journal mutilation at large university library constantia", *College & Research Libraries*, 56 (6): 497-507.
- Danardono.(2005).“Mencegah vandalisme di perpustakaan”. <http://www.unika.ac.id/warta/08012007.htm> (30 Maret 2010).
- Daryono. (2009). "Pengembangan perpustakaan umum dan perpustakaan sekolah surakarta".[http://daryono.staff.uns.ac.id/2009/02/12/pengembangan\\_perpustakaan\\_umum-daerah-dan-perpustakaan-sekolah-kota-surakarta\(7 Februari 2010\).](http://daryono.staff.uns.ac.id/2009/02/12/pengembangan_perpustakaan_umum-daerah-dan-perpustakaan-sekolah-kota-surakarta(7_Februari_2010).)
- Dureau & Clement, D.W.G. (1990). *Dasar-dasar pelestarian dan pengawetan bahan pustaka*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI.
- Endang Fatmawati. ( 2007). "Vandalisme di perpustakaan", *Media Informasi*, 16 (1) : 1-9.
- Faulkner-Brown, Harry. (1992). The role of architecture and design in a strategy. In Michael Chaney & Alan Mc Dougal. *Security and crime prevention in libraries* (p.70-87). England : Ashgate.
- Fitri Mutia.(2008). "Peran pustakawan dalam mendesain perpustakaan bagi penyandang cacat". <http://palimpsest.fisip.unair.ac.id/images/pdf/mutia.pdf> (28 April 2010).
- Hartati. ( 2007).” Layanan terbuka perpustakaan, peluang penyalahgunaan koleksi”. <http://www.suaramerdeka.com/harian/0706/07/ked06.htm> ( 18 Maret 2010).
- Indonesia, Depdikbud. (2001). *Kamus besar bahasa indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Jackson, Marie. (1992). The national framework : The role of the National preservation office. In Michael Chaney & Alan Mc Dougal. *Security and crime prevention in libraries* (p.217-230). England : Ashgate.
- Jemianto. (2009).”Perpustakaan kota malang kehilangan puluhan ribu buku”. [www.antarajatim.com/lihat/berita](http://www.antarajatim.com/lihat/berita) (18 Maret 2010)
- Jumar Slamet.(2006). "Overnight loan: Upaya mendekatkan kebutuhan pengguna menuju layanan prima", *Info Persada Media Informasi Perpustakaan Universitas Sanata Darma*, 4(1), 21-22.

- Kosasih. (2008). "Tata Ruang, perabot, dan perlengkapan perpustakaan sekolah".  
<http://www.docstoc.com/docs/20148774/tata-ruang-perabot-dan-perengkapan-sekolah> (17 Maret 2010).
- \_\_\_\_\_.(2009).“Jasa informasi perpustakaan”.  
<http://library.um.ac.id/images/stories/pustakawan/karsasih/Jasa%20informasi%20pada%20perpustakaan.pdf> (9 Mei 2010)
- Lincoln, Alan Jay & Lincoln, Carol Zall. (1984). *Library crime and security : And international perspective*. England : Haworth Press.
- Lufti. (2010). "Banyak Buku Pinjaman Perpustakaan Tidak di Kembalikan"  
<http://www.jawapos.co.id/radar/index.php?act=detail&rid=116815>(25 Maret 2010).
- Mamat Sasmita. (2007). "Mimpi kampung buku di Bandung".  
<http://www.prakarsa-rakyat.org/artikel/news/artikel.php?aid=22454> (29 April 2010).
- Mc Donald, Andrew. (1992). Security policy formulation. In Michael Chaney & Alan Mc Dougal.(ed). *Security and crime prevention in libraries* (p.267-287). England : aSghate.
- Mutilation of Library Materials. (2000).  
[//Orpheus.ucsd.edu/preservation/mutilate.html](http://Orpheus.ucsd.edu/preservation/mutilate.html) (7 Maret 2010).
- Putu Laxman Pendit. 2003. *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi: Sebuah Pengantar Epistemologi dan Metodologi*. JIP FSUI : Jakarta.
- Reitz, Joan M. (2004). *Dictionary for library and information science*. USA : Greenwood publishing group
- Sevilla, Conseulo G at al., (1993). *Pengantar metode penelitian*. Jakarta : Penerbit Universitas Indonesia.
- Sinaga, Dian. (2004). "Kejahatan terhadap buku dan perpustakaan". *Visi Pustaka*, 6(1): 13-15.
- Sofia Retnowati. (2009). "Remaja dan permasalahannya".  
[http://www.google.co.id/url?sa=t&source=web&ct=res&cd=1&ved=0CBMQFjAA&url=http%3A%2F%2Fsofia-psy.staff.ugm.ac.id%2Ffiles%2Fremaja dan permasalahannya](http://www.google.co.id/url?sa=t&source=web&ct=res&cd=1&ved=0CBMQFjAA&url=http%3A%2F%2Fsofia-psy.staff.ugm.ac.id%2Ffiles%2Fremaja%20dan%20permasalahannya) (25 April 2010)
- Solicha. (2003). Remaja dan Perilaku Vandalisme. *Tazkiya Jurnal Psikologi Berbasis Keilmuan Islam*, 3(2),26-36.

- Solihin. (2009). "Pelayanan sirkulasi di perpustakaan". [http://nursolihin.wordpress.com/pelayanan-sirkulasi-di-perpustakaan/\(23](http://nursolihin.wordpress.com/pelayanan-sirkulasi-di-perpustakaan/(23) Maret 2010).
- Sugiyono. (2005). *Memahami penelitian kualitatif*. Bandung : Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. (2007). *Metode penelitian*. Jakarta : Wedatama Wydia Sastra.
- \_\_\_\_\_. (1991). *Pengantar ilmu perpustakaan*. Jakarta : Gramedia.
- \_\_\_\_\_. (2005). *Pengantar ilmu perpustakaan*. Jakarta : Gramedia.
- Suryaputra N Awangga. (2007). *Desain Proposal Penelitian*. Yogyakarta: Pyramid Publisher.
- Sutarno NS. ( 2003 ). *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta : Sagung Seto.
- Tri Hardiningtyas. (2008). "Perpustakaan tanpa denda mungkinkah?". <http://library.um.ac.id/index.php/Artikel-lepas/perpustakaan-tanpa-denda-mungkinkah.html>. ( 18 Maret 2010).
- Wanda Listiani & Novalinda. (2007). "Desain gedung perpustakaan". *Visi Pustaka*, 9( 1) : 1-9.
- Wahyudiati. (2008). "Penyalahgunaan koleksi perpustakaan perguruan tinggi". <http://pustaka.uns.ac.id/?menu=news&option=detail&nid=17#> (1 4 Januari 2010).
- \_\_\_\_\_. (2008). "Mutilasi awal bencana bagi ilmu pengetahuan". <http://pustaka.uns.ac.id/?menu=news&option=detail&nid=17#> (14 Januari 2010).
- Yustiman Ihza. (1995). "Pencurian buku di perpustakaan". Skripsi, Universitas Indonesia.

## **Panduan Wawancara (Guidlines Interviewer)**

### **Mengetahui Terjadinya Tindakan Penyalahgunaan Koleksi Perpustakaan**

1. Apa definisi penyalahgunaan koleksi menurut anda?
2. Apakah di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka pernah terjadi tindakan penyalahgunaan koleksi seperti : pencurian, perobekan (mutilasi), vandalisme, dan peminjaman tidak sah?
3. Menurut anda tindakan penyalahgunaan koleksi apa saja yang paling sering terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka?

### **Bentuk-Bentuk Penyalahgunaan Koleksi**

#### **1. Pencurian**

- Menurut anda jenis pencurian apakah yang pernah dan sering terjadi?
- Menurut anda cara-cara apa saja yang biasa dilakukan oleh pemustaka ketika melakukan pencurian?
- Menurut anda jenis koleksi apakah pernah yang dicuri?
- Apakah anda pernah menangkap pemustaka yang melakukan pencurian?

#### **2. Mutilasi (Perobekan)**

- Menurut anda jenis perobekan apakah yang pernah dan sering terjadi?
- Menurut anda cara-cara apa saja yang biasa dilakukan oleh pemustaka ketika melakukan perobekan?
- Menurut anda jenis koleksi apakah yang pernah dirobek?
- Apakah anda pernah melihat pemustaka yang melakukan perobekan koleksi?

#### **3. Vandalisme**

- Menurut anda jenis vandalisme apakah yang pernah dan sering terjadi?
- Menurut anda cara-cara apa saja yang biasanya dilakukan oleh pemustaka ketika melakukan tindakan vandalisme ?

- Menurut anda jenis koleksi apakah yang pernah di vandalisme oleh pemustaka?
- Apakah anda pernah melihat pemustaka yang melakukan vandalisme?

#### 4. Peminjaman Tidak Sah

- Menurut anda jenis peminjaman tidak sah seperti apa yang pernah dan sering terjadi?
- Menurut anda cara-cara apa saja yang biasa dilakukan oleh pemustaka ketika meminjam koleksi secara tidak sah?
- Menurut anda jenis koleksi apakah yang pernah dan sering disalahgunakan oleh pemustaka ketika melakukan peminjaman secara tidak sah?
- Apakah anda pernah menanyakan kepada pelaku alasan ia melakukan tindakan tersebut? Jika Ya, tolong jelaskan!

#### **Pelaku Penyalahgunaan Koleksi**

Menurut anda siapakah pelaku penyalahgunaan koleksi ?

#### **Dampak/Kerugian Akibat Penyalahgunaan Koleksi**

- Menurut anda berapa besar kerugian secara finansial yang diderita oleh perpustakaan akibat terjadinya tindakan penyalahgunaan koleksi?
- Menurut anda kerugian sosial apakah yang diderita oleh perpustakaan akibat terjadinya tindakan penyalahgunaan koleksi?

#### **Faktor-faktor pendorong terjadinya penyalahgunaan koleksi di Perpustakaan**

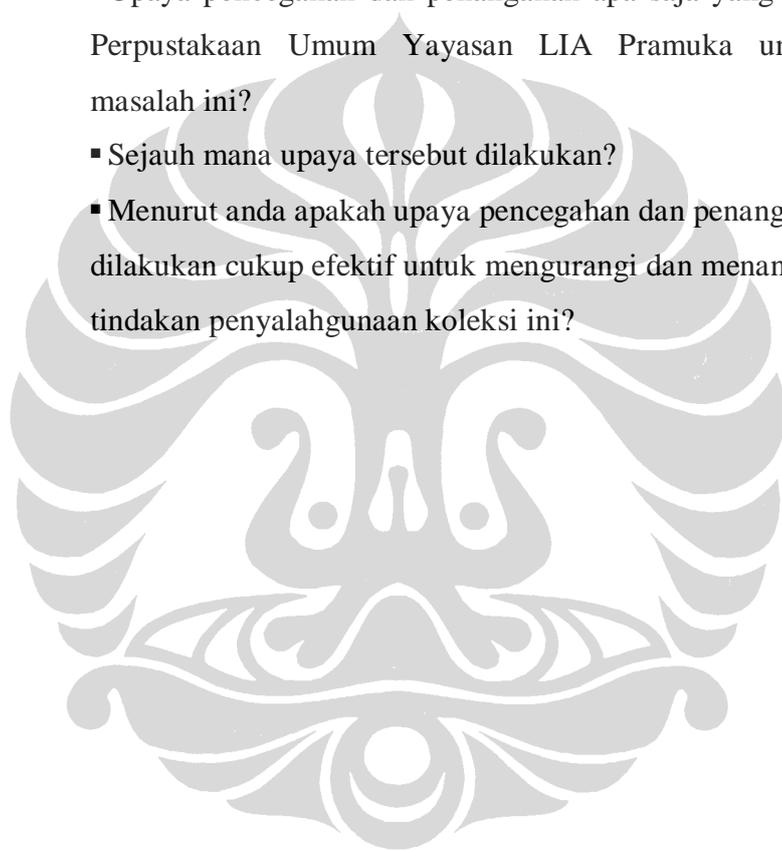
##### **Umum Yayasan LIA Pramuka**

- Menurut anda dari 9 faktor pendorong yang dapat menyebabkan terjadinya penyalahgunaan koleksi di perpustakaan seperti kemudahan akses, koleksi yang diminati, usia pemustaka, jam buka operasional, layanan fotokopi, kurangnya pengamanan, tidak adanya pelatihan staf

perpustakaan dalam pencegahan kejahatan, desain gedung dan ruang perpustakaan, dan peraturan perpustakaan, manakah yang mendorong pemustaka atau pengguna perpustakaan melakukan tindakan penyalahgunaan koleksi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka.

### **Upaya Pencegahan dan Penanganan Terhadap Tindakan Penyalahgunaan Koleksi Di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka**

- Upaya pencegahan dan penanganan apa saja yang telah dilakukan oleh Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka untuk menanggulangi masalah ini?
- Sejauh mana upaya tersebut dilakukan?
- Menurut anda apakah upaya pencegahan dan penanganan yang telah dilakukan cukup efektif untuk mengurangi dan menanggulangi terjadinya tindakan penyalahgunaan koleksi ini?



Tabel Reduksi Data

Variabel	Kategori	Kode
Pemahaman Informan tentang penyalahgunaan koleksi	-	PI
Penyalahgunaan Koleksi	-	PK
Bentuk-Bentuk Penyalahgunaan Koleksi	Pencurian	Pen
	Mutilasi	Mu
	Peminjaman Tidak Sah	Pem
	Vandalisme	Van
Pelaku Penyalahgunaan Koleksi	-	PPK
Dampak/Kerugian Akibat Penyalahgunaan Koleksi	Kerugian Finansial	Kf
	Kerugian Sosial	Ks
Faktor-Faktor Pendorong Penyalahgunaan Koleksi	Kemudahan Akses	Ka
	Koleksi yang diminati	Kd
	Jam Buka Operasional	Jb
	Usia Pemustaka	Up
	Layanan Fotokopi	Lf
	Kurangnya Pengamanan	Kp
	Tidak adanya pelatihan staf dalam pencegahan kejahatan	Tp
	Desain Gedung dan Ruang Perpustakaan	Dg
Peraturan Perpustakaan	Pp	
Upaya Pencegahan dan Penanganan Penyalahgunaan Koleksi	Pengelolaan Gedung, Ruang, dan Koleksi Perpustakaan	Pg

	Denda dan Sanksi Yang Tegas	Ds
	Penggunaan Sistem Keamanan Manual dan Elektronik	Ps
	Penambahan Jumlah Eksemplar Koleksi Perpustakaan	Pj
	Layanan <i>Overnight loan</i>	Lo
	Pendidikan Pemakai	Ppe



Reduksi Transkrip Wawancara Dengan Informan YNT

Hari dan Tanggal : Rabu, 1 April 2010

Durasi : 46 Menit 54 Detik

Variabel	Kode	Jawaban	Interpretasi	Kata Kunci
Pemahaman Informan Tentang Penyalahgunaan Koleksi	PI	... tindakan yang dilakukan oleh pengguna... tetapi dilakukan dengan cara yang salah misalnya yah..seperti seseorang mengambil koleksi yang digunakan untuk baca, keperluan belajar, penelitian namun dilakukan dengan cara yang salah dengan tidak melakukan peminjaman terlebih dahulu jadi dia mencuri dan kemudian ia gunakan untuk keperluannya sendiri sehingga orang lain tidak bisa menggunakannya	Menurut Informan penyalahgunaan koleksi perpustakaan merupakan pemanfaatan koleksi perpustakaan yang dilakukan dengan cara yang salah misalnya seperti pencurian yang dilakukan tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku di perpustakaan sehingga dapat menyebabkan kerugian pada pengguna lainnya yang sedang membutuhkan informasi tersebut	Definisi ; Penyalahgunaan Koleksi

Penyalahgunaan Koleksi	PK	Kayak dulu disini pernah ada orang yang pernah pinjem buku tapi kemudian dia pura-pura bilang kalau bukunya hilang jadi dia ganti dengan uang saja karena dia butuh dan ada juga yang pinjam tapi sampai sekarang belum pernah dikembalikan... selain itu ada juga yang melakukan pencurian, perobekan di studi corel, dan pencoretan	Penyalahgunaan koleksi yang pernah terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yaitu seperti pencurian, perobekan, pencoretan, dan peminjaman tidak sah	Pencurian ; Perobekan ;Pencoretan ; dan Peminjaman Tidak Sah
Bentuk-Bentuk Penyalahgunaan Koleksi	Pen	..peminjam minjam buku tapi bukunya malah dibawa keluar negri jadi sampe sekarang yah bukunya gak balik-balik kalau dihitung-hitung dendanya bisa sampe ratusan ribu... yang lain kan jadinya gak bisa pinjam kayak kemaren kita kan punya buku baru tentang magic yang Deddy Corbuzer itu padahal baru 2 kali dipinjam tapi udah hilang trus ada juga peminjam yang sampai bilang buku yang dipinjamnya hilang cuma karena dia pengen buku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pencurian yang dilakukan oleh pemustaka adalah pencurian tidak langsung dengan meminjam buku tetapi sampai tanggal jatuh tempo yang ditetapkan tidak pernah dikembalikan.</li> <li>• Koleksi yang dicuri adalah koleksi keluaran terbaru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencurian Tidak Langsung.</li> <li>• Koleksi Terbaru</li> </ul>

		itu jadi miliknya karena diluar buku itu sulit dia dapatkan dimanapun		
	Mu	<p>... kalau perobekan sih biasanya disini yang dirobek iklan lowongan pekerjaan yang dikoran...</p> <p>Kalau yang sudah ahli itu ya...yang biasanya langsung pake tangan..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koleksi yang menjadi target sasaran perobekan adalah koleksi surat kabar yang didalamnya memuat iklan lowongan pekerjaan.</li> <li>• Pelaku yang sudah ahli melakukan perobekan biasanya langsung menggunakan tangan atau tanpa menggunakan bantuan alat apapun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perobekan ; Surat Kabar ; Iklan Lowongan Pekerjaan.</li> <li>• Perobekan ; tanpa bantuan alat</li> </ul>
	Pem	...ada juga yang minjam tapi sampai sekarang belum dibalikin karena orangnya malah pergi keluar negri	Pemustaka melanggar ketentuan batas peminjaman	Pelanggaran ; batas waktu peminjaman
	Van	Kalau pencoretan sih sedikit dan biasanya yang dicoret buku grammar yang ada soalnya gitu buat coba-coba dikerjain...biasanya kalau sudah ketemu kita tandai trus kita cap	Vandalisme yang terjadi hanyalah berupa pencoretan, sedangkan koleksi yang dicoret adalah koleksi buku bahasa inggris (Grammar)	Vandalisme (pencoretan); buku grammar
Pelaku Penyalahgunaan Koleksi	PPK	Biasanya mereka bukan anggota. Jadinya, yah dia tidak mempunyai fasilitas apa saja untuk memanfaatkan koleksi.	Menurut Informan Pelaku penyalahgunaan koleksi adalah mereka yang belum terdaftar menjadi anggota perpustakaan	Pelaku ; bukan anggota

Dampak/Kerugian Akibat Penyalahgunaan Koleksi	Kf	...Selama ini kami tidak menghitung besarnya jumlah kerugian untuk buku-buku yang hilang...karena itu kan butuh seorang ahli keuangan yang khusus untuk jumlah pastinya...”	Perpustakaan tidak pernah menghitung secara pasti besarnya kerugian	Kerugian ; perpustakaan
	Ks	Imaginya koleksi kita kurang lengkap	Adanya pencitraan yang tidak baik dari pemustaka karena perpustakaan sebagai pusat informasi tidak dapat menyediakan koleksi secara lengkap	<i>Image</i> ; perpustakaan
Faktor- Faktor Pendorong Penyalahgunaan Koleksi	Ka	...kemudahan untuk pemakai, kenyamanan buat mereka jadi mereka tidak diatur secara penuh oleh kita...	Perpustakaan memberi kemudahan kepada pemustaka dalam mencari koleksi yang dibutuhkannya	Kemudahan; pemustaka
	Kd	Yang paling banyak diminati itu ya sastra, buku yang ada soalnya...itu yang banyak meminjamannya kelas 428.4 tentang readers gitu...kalau surat kabar itu hampir semuanya diminati kecuali bisnis indonesia. Kalau tabloid itu nova	Koleksi yang diminati oleh sebagian besar pemustaka adalah koleksi dalam bidang sastra, koleksi buku teks bahasa inggris, dan koleksi terbitan berkala	Koleksi; sastra; terbitan berkala
	Jb	Kalau jam buka operasional itu kita sesuaikan dengan jam kerja...saya gak setuju yah yang	Menurut informan jam buka operasional sifatnya sangat relatif tergantung pemustaka yang	Jam buka operasional

		bilang makin panjang makin besar penyalahgunaan koleksinya...kalau waktunya panjang dia kan masih bisa nyatet..kalau pendeknya itu juga relatif tergantung dia datengnya jam berapa...jadi kalau menurut saya pendeknya itu mungkin kalau dia bekerja... owhh jam 4 jadinya baru selesai kerja..jadi menurut saya ya gak berpengaruh ya kalau jam operasional itu terhadap tindakan penyalahgunaan koleksi yang ada	memanfaatkannya	
	Up	Kalau dari usia yah memang usia anak-anak dan remaja Kalau anak-anak itu biasanya buku itu ada yang diinjek, ditindihin...atau kalau lagi rame itu dia bercanda buku itu dilempa-lempar	Pemustaka sebagian besar berusia anak-anak dan remaja	Pemustaka ; Usia; anak-anak; remaja
	Lf	kalau fotokopi mahal yah karena yang bikin mahal kan kita kandungan informasinya karena selain itu juga buat pemeliharaan	Biaya fotokopi yang mahal sering membuat pemustaka complain	Biaya ; Fotokopi
	Kp	Pengamanannya masih kurang	Perpustakaan Kekurangan sumber	Perpustakaan ; SDM

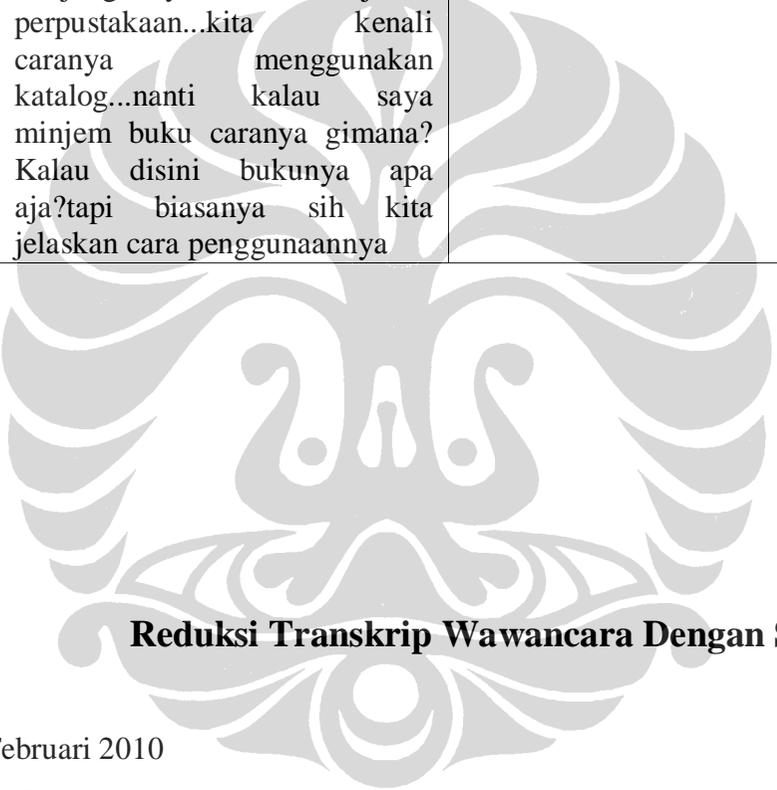
		ya..padahal kita sudah punya pintu masuk pintu keluar.....kita disini memang kurang tenaga yah seharusnya kalau pengguna yang keluar itu diperiksa lagi oleh petugas penitipan tas..dicek lagi..	daya manusia	
	Tp	Itu memang belum ada pelatihannya...biasanya itu hanya pertemuan biasa	Staf belum diberikan pelatihan dalam pencegahan kejahatan	Pelatihan ; staf
	Dg	..kalau koleksi anak memang tertutup karena untuk menghindari berisik padahal kalau ditutup aja mereka masih suka keluar-keluar...ada juga yang suka duduk dibawah padahal kan ada meja baca terus langsung kita tegur aja kan mana tau dia juga lagi nyobek	Ruang perpustakaan anak yang tertutup membuat staf tidak dapat mengawasi secara penuh gerak-gerik pemustaka yang ada di dalam	Ruang; perpustakaan anak; tertutup
	Pp	paling kalau peraturan peminjaman pengguna pada bilangannya kok cuma 3 minggu sih bu..trus waktu itu staf saya juga pernah ada yang bilang dia pernah lihat pemustaka itu bawa majalah ke lobi...pas ditanya katanya cuma dipinjam sebentar saja ntar juga dibalikin kok	Pemustaka banyak yang mengeluh karena perpustakaan hanya menetapkan jangka waktu peminjaman selama 3 minggu.	Peraturan ; batas waktu pinjam

<p>Upaya Pencegahan dan Penanganan Penyalahgunaan Koleksi</p>	<p>Pg</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemaren saya sudah mengadakan perubahan bahwa perpustakaan dibuka setelah staf perpustakaan datang jadi pintu tidak boleh dibuka oleh sembarang orang. Pintu juga gak ada yang kayu disini. Kita gak pake teralis karena pake ac trus ada juga tangga darurat</li> <li>• Kita juga maksimal pengaturannya...rak tinggi memang masih ada karena luas tempatnya yang kurang memadai. Ruang-ruang juga sudah kita buat tembus pandang. Jadi bisa kelihatan semua. Kan ruangan staf sudah melingkar jadi pengguna tidak bisa masuk selain itu kan letaknya juga dekat pintu keluar masuk jadinya biar bisa mengawasi pengguna</li> <li>• Buku-buku kita sudah labeli semua trus kita juga sudah berusaha memperbaharui koleksi kita terutama untuk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan gedung dilakukan dengan penggunaan pintu yang berbahan logam.</li> <li>• Pengelolaan ruang dilakukan dengan membuat kaca-kaca ruang tembus pandang sehingga dapat dipantau oleh staf dan ruangan staf juga sudah dibuat melingkar supaya pemustaka tidak dengan mudah masuk ke area khusus staf.</li> <li>• Pengelolaan koleksi dilakukan dengan memperbaharui koleksi, menandai koleksi, dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan ; gedung perpustakaan ; pintu</li> <li>• Pengelolaan Ruang ; perpustakaan</li> <li>• Pengelolaan ; koleksi</li> </ul>
---	-----------	--	---	--

		koleksi-koleksi yang diminati pengguna, pengecekan terhadap koleksi juga sudah kita lakukan seperti stock opname dan weeding setiap 3 tahun sekali	melakukan pengecekan koleksi	
	Ds	Denda dan sanksi yang tegas... kalau telat denda 500 perhari kalau merobek harus ganti bukunya kalau pencoretan ya harus ganti juga	Pemustaka yang terlambat mengembalikan buku akan di denda sebesar Rp. 500/hari sedangkan yang terbukti melakukan perobekan dan pencoretan maka akan dikenakan denda dengan mengganti buku tersebut.	Denda; perpustakaan
	Ps	Patroli keliling gak ada...satpam juga gak ada...jadi yah cuma penitipan tas sama sirkulasi sama kaca	Sistem keamanan yang ada hanyalah kemanan manual dengan penitipan tas dan penggunaan kaca cembung	Keamanan manual
	Pj	<ul style="list-style-type: none"> <li>koleksi sebenarnya cukup lengkap..tapi namanya juga perpustakaan pasti ada yang kurang juga...kan makannya perpustakaan ada banyak itu untuk bisa saling melengkapi....menurut saya bagaimana pengguna bisa memanfaatkan koleksi tersebut dengan benar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koleksi perpustakaan sudah cukup lengkap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koleksi ; memadai</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kita tahu buku-buku itu diminati biasanya kita lihat dari kartu peminjaman...kalau bukunya itu banyak yang minjem akan kita tambah jumlahnya...atau bisa juga kita lihat dari permintaan yang ditulis...akan kita jadikan sebagai desiderata untuk mengusulkan pembelian buku jadi kita bisa minta dana ke LIA Pengadegan sekitar 3 minggu kemudian sebesar kurang lebih sepuluh juta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpustakaan mengetahui buku-buku yang diminati oleh pemustaka dari kartu peminjaman dan dari daftar permintaan yang ditulis oleh pemustaka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koleksi yang di diminati ; kartu peminjaman</li> </ul>
	Lo	Layanan ini hanya untuk pengajar yayasan LIA saja bahkan waktunya bisa sampai beberapa hari.	Layanan <i>overnight loan</i> ini hanya ditujukan kepada pengajar yayasan LIA	<i>Overnight loan</i>
	Ppe	Library visit bisa juga...hampir setiap hari ada. Itu belajar di perpustakaan namanya. Seperti orang luar aja, dia minjem buku...ada yang cari tempet rekreasi dimana jadinya nyarinya dimana...ada yang melibatkan kita...tolong	Pendidikan pemakai yang diterapkan di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yakni melalui program Library Visit	<i>Library Visit</i>

		dibimbing anak didik saya mau kesana..kalau dari luar kunjungannya mereka belajar di perpustakaan...kita kenali caranya menggunakan katalog...nanti kalau saya minjem buku caranya gimana? Kalau disini bukunya apa aja?tapi biasanya sih kita jelaskan cara penggunaannya		
--	--	--	--	--



### **Reduksi Transkrip Wawancara Dengan SP**

Hari dan Tanggal : Rabu, 17 Februari 2010

Durasi : 45 Menit 10 Detik

**Universitas Indonesia**

Variabel	Kode	Jawaban	Interpretasi	Kata Kunci
Pemahaman Informan Tentang Penyalahgunaan koleksi	PI	Penyalahgunaan koleksi...penyalahgunaan mengenai fungsi-fungsi koleksi yang disalahgunakan oleh pengguna dimana fungsinya itu tidak tepat pada penggunaannya...misalnya koleksi yang dirusak, atau tidak dibaca sebagaimana semestinya. Seperti yang saya ceritakan waktu itu ada yang menyobek majalah menurut saya itu penyalahgunaan koleksi	Menurut Informan penyalahgunaan koleksi adalah perilaku pengguna yang tidak dapat memanfaatkan secara tepat fungsi koleksi sebagai sumber informasi	Definisi ; Penyalahgunaan koleksi
Penyalahgunaan Koleksi	PK	yang terjadi itu seperti mencuri buku,... merobek, mencoret buku, tidak mengembalikan buku, dan meminjam buku lebih dari yang telah ditentukan	Penyalahgunaan koleksi yang pernah terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yaitu seperti pencurian, perobekan, pencoretan, dan peminjaman tidak sah	Pencurian ; Perobekan ;Pencoretan ; dan Peminjaman Tidak Sah
Bentuk-Bentuk Penyalahgunaan Koleksi	Pen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada awalnya saya mengamati dulu orangnya dikarenakan gerakannya mencurigakan. Tetapi kondisinya tidak memungkinkan saya untuk dapat melihat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencurian yang dilakukan oleh pemustaka adalah pencurian secara langsung karena pemustaka menyembunyikan koleksi yang dicurinya dibalik baju</li> </ul>	Pencurian langsung

		<p>langsung karena tempatnya tersembunyi di belakang rak. Ketika dia berusaha untuk keluar pintu kemudian saya menggeledahnya dan ternyata benar bahwa didalam bajunya ada buku novel yang disembunyikannya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Karena koleksi perpustakaan LIA ini paling banyak tentang pengajaran bahasa inggris maka untuk kasus pencurian koleksi yang paling banyak dicuri adalah buku pedoman "english teaching"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koleksi yang dicuri sebagian besar adalah koleksi tentang pengajaran bahasa inggris</li> </ul>	Koleksi bahasa inggris
	Mu	yang disobek biasanya gambar artis yang ada di majalah dan biasanya menggunakan cutter dan bahkan bisa tembus ke halaman berikutnya...	Bentuk perobekan yang terjadi adalah perobekan ilustrasi pada majalah dengan menggunakan bantuan alat seperti cutter	Mutilasi (perobekan) ; ilustrasi
	Pem	Maksimaln disini 3 buku yang boleh dipinjam....	Pemustaka melanggar ketentuan jumlah koleksi yang dipinjam	Pelanggaran ; jenis koleksi yang dipinjam

		<p>Kadang-kadang ada pengguna yang pura-pura tidak tahu bahwa dia sudah pinjam lebih dari itu..</p> <p>Paling banyak pengguna memberikan alasan seperti lupa, pergi keluar negri, pindahan rumah, dipinjam temannya, bacanya belum selesai</p>		
	Van	<p>Mencoret-coret biasanya pakai spidol, pensil, bolpoint. Kalau yang diberi stabilo biasanya rata-rata terjadi pada koleksi buku untuk menandai hal-hal yang tidak dimengerti. Seringnya yang saya perhatikan adalah majalah yang ada puzzle-nya atau ada gambar orang trus dicoret-coret dipakein kumis gitu. Kemudian buku bacaan sederhana yang bahasa Inggris juga banyak yang sering dicoret buat diterjemahin ke bahasa indonesianya</p>	<p>Bentuk vandalisme yang terjadi hanyalah berupa pencoretan dengan menggunakan spidol, pensil, dan bolpoint. Sedangkan koleksi yang dicoret pada umumnya adalah koleksi bahasa inggris</p>	<p>Koleksi ; bahasa inggris</p>
Pelaku	PPK	Waktu itu di sini ada yang	Pelaku penyalahgunaan koleksi	Pelaku ; pengguna eksternal

Penyalahgunaan Koleksi		ketahuan nyuri novel dan meyobek majalah. Ketika diserahkan ke petugas keamanan dan kemudian dicatat identitasnya, maka baru diketahui bahwa dia adalah siswa LIA Slipi	berasal dari Yayasan LIA Slipi	
Dampak/Kerugian Akibat Penyalahgunaan Koleksi	Kf	Kita tidak pernah menghitung jumlah kerugian finansialnya	Perpustakaan tidak pernah menghitung besarnya jumlah kerugian	Kerugian ; perpustakaan
	Ks	Sama pengunjung lain yang membutuhkan koleksi tersebut sehingga image kita menjadi buruk. Di katalog ada koleksinya tetapi ketika melihat di rak ternyata tidak ada. Koleksi yang rusak/robek juga dapat mengurangi kandungan nilai informasi yang ada pada koleksi tersebut	Image perpustakaan dimata pemustaka menjadi jelek karena koleksi banyak yang hilang dan rusak	Image perpustakaan
Faktor- Faktor Pendorong Penyalahgunaan Koleksi	Ka	kita kan melayani masyarakat umum...jadi perpustakaan ini tidak hanya untuk yang kursus di LIA saja	Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka terbuka untuk seluruh lapisan masyarakat	Perpustakaan Umum
	Kd	Kalau buku yang diminati itu yah buku readers bahasa	Koleksi yang diminati oleh pemustaka adalah buku teks	Buku bahasa inggris ; surat kabar ; majalah

		inggris gitu, atau kalau koran kayak kompas, kalau majalah itu majalah gadis	bahasa inggris, surat kabar, dan majalah.	
	Jb	Senin- Kamis : Pukul 08.00-19.00 WIB Jumat Sabtu	Jam buka operasional perpustakaan sampai larut malam. Hal ini dikarenakan disesuaikan dengan jam kerja perpustakaan pada umumnya	Jam buka ; perpustakaan
	Up	Rata-rata ya.. usia pelajar SMA	Pemustaka sebagian besar berusia remaja	Pemustaka ; remaja
	Lf	ketika saya tanya kepada pelaku perobekan katanya ...kalau difoto copy hitam putih jadinya ya.. mesti dirobek	Menurut pemustaka hasil fotokopi yang masih hitam putih kurang memuaskan	Layanan ; fotokopi
	Kp	Pengamanannya hanya penitipan tas. Satpam tidak ada karena untuk LIAny aja masih kurang	Kurangnya pengamanan karena tidak adanya petugas keamanan yang secara khusus bertugas di lingkungan perpustakaan sehingga keamanan hanya menggunakan penitipan tas saja.	Keamanan ; penitipan tas
	Tp	Belum ada pelatihan kejahatan secara khusus	Staf belum dilatih dalam upaya pencegahan kejahatan	Pelatihan ; staf
	Dg	Banyaknya daerah-daerah yang tersembunyi dan rak-rak baca yang tinggi	Masih banyaknya daerah-daerah tersembunyi dan rak-rak baca yang tinggi sehingga pemustaka seringkali luput dari jangkauan	Daerah tersembunyi ; rak-rak tinggi

			petugas	
	Pp	Peraturan perpustakaan mengenai ketentuan peminjaman ini seringkali di complain oleh pemustaka atau pengguna perpustakaan karena mereka merasa tidak puas dalam memanfaatkan koleksi dengan jangka waktu peminjaman selama tiga minggu dan jenis koleksi yang dipinjam hanya buku teks saja	Ketentuan peminjaman yang terbatas seringkali di complain oleh pemustaka yang tidak puas dalam memanfaatkan koleksi	Ketentuan peminjaman
Upaya Pencegahan dan Penanganan Penyalahgunaan Koleksi	Pg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• iya sih disini memang tidak ada teralisnya tapi saya rasa sudah cukup aman kok soalnya kan jendelanya sudah dikunci dengan kuat, selain itu pengamanan pada kunci pintu juga sudah baik yah kan pintu juga tidak terbuat dari kayu jadinya juga sudah cukup kuat, untuk loteng saya rasa juga sudah aman karena diatas kan masih ada lantai berikutnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan pada gedung dilakukan dengan penggunaan pintu berbahan logam, jendela yang dikunci dengan kuat.</li> </ul>	<p>Pengelolaan ; gedung perpustakaan ; pintu</p> <p>Pengelolaan ruang; ruang baca ; rak baca</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ruangan sudah kita atur semua baik itu ruang baca dan rak buku sudah terpisah...apalagi ruang perpustakaan anak kan juga sudah kita buat tertutup supaya tidak jadi satu dengan yang dewasa trus kaca-kaca juga sudah tembus pandang semua..rak koleksi umum, indonesia dan referensi juga sudah terpisah. Koleksi referensi dan indonesia malahan kita taruh dilemari berkaca</li> <li>• Buku-buku kita sudah labeli semua trus kita juga sudah berusaha memperbaharui koleksi kita terutama untuk koleksi-koleksi yang diminati pengguna, pengecekan terhadap koleksi juga sudah kita lakukan seperti stock opname dan weeding setiap 3 tahun sekali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan ruang dilakukan dengan memisahkan antara ruang baca dan rak buku</li> <li>• Pengelolaan koleksi dilakukan dengan memperbaharui koleksi, menandai koleksi, dan melakukan pengecekan koleksi</li> </ul>	<p>Pengelolaan ; koleksi</p>
--	--	--	--	------------------------------

	Ds	Kebijakan denda juga mulai diganti dari seminggu Rp. 1000 menjadi Rp. 500 per hari per buku	Perpustakaan merubah kebijakan denda keterlambatan pengembalian buku	Denda ; keterlambatan pengembalian
	Ps	Patroli keliling gak ada.., yang jelas kita sudah memberitahu melalui pengumuman atau rambu-rambu	Sistem kemanan patroli dan elektonik belum diterapkan	Sistem keamanan
	Pj	koleksi sudah cukup banyak dan lumayan lengkap...dan sebagian besar ya...memang bahasa inggris. Kan kita sesuai dengan visi kita..	Koleksi perpustakaan sudak memadai namun sebagian besar koleksi berbahasa inggris	Koleksi ; bahasa inggris
	Lo	kebijakannya ya buat karyawan LIA aja...kita kan juga gak enak masa gak kita kasih sih	Layanan ini hanya diperuntukkan untuk karyawan LIA saja	Layanan ; overnight loan; karyawan LIA
	Ppe	pernah ada, jadi waktu ada kunjungan juga termasuk pendidikan pemakai	Pendidikan pemakai diterapkan pada saat ada kunjungan pemustaka ke perpustakaan yang dinamakan dengan program Library Visit	<i>Library Visit</i>



## Reduksi Transkrip Wawancara Dengan Informan Nm

Hari dan Tanggal : Selasa, 27 April 2010

Durasi : 31 Menit 34 Detik

Variabel	Kode	Jawaban	Interpretasi	Kata Kunci
Pemahaman Informan Tentang Penyalahgunaan Koleksi	PI	tindakan plagiat ...menurut saya plagiat itu udah termasuk salah penanganan/ perusakan koleksi karena setiap karya kan punya hak setiap pribadi penulis, kemudian kedua untuk koleksi elektronik dia copy diam-diam untuk	Menurut Informan yang dimaksud dengan penyalahgunaan koleksi adalah plagiat hasil karya seseorang baik itu karya dalam koleksi tercetak maupun karya dalam koleksi elektronik yang telah memiliki hak cipta secara sah.	Definisi ; penyalahgunaan koleksi

Universitas Indonesia

		dikomersilin karena kita kan disini punya kaset yang sudah kita hak cipta		
Penyalahgunaan Koleksi	PK	yang pernah terjadi itu kalau disini kayak pencurian, perobekan, terlambat mengembalikan buku, dan pencoretan buku-buku gitu	Penyalahgunaan koleksi yang pernah terjadi di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yaitu seperti pencurian, perobekan, pencoretan, dan peminjaman tidak sah	Pencurian ; Perobekan ;Pencoretan ; dan Peminjaman Tidak Sah
Bentuk-Bentuk Penyalahgunaan Koleksi	Pen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trus ada juga yang nyuri dengan dimasukin kedalam baju dan biasanya ada juga yang dimasukin kedalam buku lagi tapi yang punya sampulnya besar</li> <li>• pencurian ya... kayak orang-orang yang masuk daftar blacklist itu...</li> <li>• Yang jelas koleksi yang baru..baru sekali atau yang langka sekali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemustaka melakukan pencurian dengan menyembuyikan buku yang dicurinya di balik buku yang ukurannya lebih besar</li> <li>• Menurut informan orang-orang masuk ke dalam daftar blacklist dapat dikategorikan sebagai pencurian tidak langsung</li> <li>• Koleksi yang di curi adalah yang masuk kedalam kategori koleksi langka dan koleksi keluaran terbaru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencurian langsung</li> <li>• Pencurian tidak langsung</li> <li>• Koleksi langka ; koleksi terbaru</li> </ul>
	Mu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sampai detik ini masih sering biasanya sih pake tangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemustaka melakukan perobekan langsung menggunakan tangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mutilasi (perobekan) ; tanpa alat</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• dan yang disobek itu majalah, koran dan ada juga yang disobek yah kayak kupon-kupon gitu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koleksi yang dirobek pada umumnya adalah koleksi majalah dan surat kabar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat kabar ; majalah</li> </ul>
	Pem	Menggunakan kartu pinjaman orang lain.... atau minjem buku ke orang lain	Pemustaka melanggar peminjaman karena menggunakan kartu pinjaman orang lain	Pelanggaran ; kartu pinjaman orang lain
	Van	Paling seringnya sih pencoretan di koleksi anak-anak karena kan koleksi ini banyak soal latihan buat belajarnya...Trus kalau koleksi dewasa yah kayak koleksi yang ada latihan soalnya juga kayak tes-tes psikologi gitu	Vandalisme yang terjadi hanyalah berupa pencoretan, sedangkan koleksi yang dicoret adalah koleksi bacaan dan koleksi dewasa anak yang memuat contoh latihan soal	Vandalisme (pencoretan) ; koleksi anak ; koleksi dewasa
Pelaku Penyalahgunaan Koleksi	PPK	sebagian besar memang dilakukan oleh anak-anak dan remaja.	penyalahgunaan koleksi sebagian besar dilakukan oleh anak-anak dan remaja	Pelaku ; anak-anak ; remaja
Dampak/Kerugian Akibat Penyalahgunaan Koleksi	Kf	... kok nanyanya untung rugi sih...kita kan perpustakaan yang pada dasarnya organisasi non profit dan jasanya cuma-cuma jadi kita tidak pernah memperhitungkan kerugian kita	Pada dasarnya tujuan perpustakaan umum adalah ingin memberikan jasanya kepada masyarakat secara cuma-cuma maka tidaklah etis jika perpustakaan harus memperhitungkan untung rugi yang diterimanya	Kerugian ; perpustakaan

	Ks	Dari LIA sendiri ya...imagenya jelek..nanti di sini bisa-bisa jadi ajang buat pencurian...koleksi kita lama-lama bisa habis.	Image perpustakaan dimata pemustaka kurang baik	Image ; perpustakaan
Faktor- Faktor Pendorong Penyalahgunaan Koleksi	Ka	bentuk pengabdian LIA kepada masyarakat jadi kita disini tidak ingin mempersulit ... karena kita benar-benar tidak membatasi. Kelemahannya ya..kita tidak bisa mengawasi satu-satu.	Perpustakaan ingin memberikan kemudahan kepada pemustaka dengan sistem layanan terbuka ini akan tetapi kelemahan dari sistem terbuka ini adalah staf tidak dapat mengawasi gerak-gerik pemustaka secara penuh	Kemudahan ; pemustaka
	Kd	Kalau yang paling banyak diminati itu novel biasanya kalau remaja...atau kalau anak-anak itu ya kayak buku bergambar	Novel dan buku teks bergambar merupakan koleksi yang diminati oleh sebagian besar pemustaka	Novel ; buku bergambar
	Jb	Kalau jam buka operasional memang sudah kita sesuaikan dengan jam kerja. Jadi saya rasa sudah sangat optimal untuk pengguna	Jam buka operasional perpustakaan sudah cukup efektif untuk memenuhi kebutuhan pemustaka	Efektivitas ; jam buka operasional; perpustakaan
	Up	Kalau penggunaanya ya..remaja. Kalau anak-anak itu kan memang lagi nakal-nakalnya yah..jadi buku yah ada yang dirobek dan dicoret	Pemustaka sebagian besar berusia remaja dan anak-anak dimana pada usia tersebut cenderung melakukan perilaku menyimpang	Pemustaka ; usia ; ana-anak ; remaja ; menyimpang

	Lf	Fotokopi mahal ...iya pernah ada pengguna yang bilang gitu...	Biaya fotokopi yang mahal seringkali di complain oleh pemustaka	Biaya ; fotokopi
	Kp	Pengamanan...cuma dengan ada filter dari depan..cuma penitipan tas...kalau dari dalam ya cuma kita doang	Pengamanan yang ada hanyalah berupa penitipan tas dan pengawasan dari staf secara langsung	Pengamanan manual
	Tp	Pelatihan kejahatan...cuma prolog aja tapi kalau yang tersusun sih gak ada	Staf belum dilatih dalam upaya pencegahan kejahatan	Pelatihan ; staf
	Dg	gedung perpusnya di lantai 3..tapi itu loh pintu masuknya pas banget didepan lift...jadiya kan kalau ada yang nyuri bisa gampang banget larinya...	Pintu masuk yang berhadapan langsung dengan lift dapat memudahkan pemustaka yang melakukan pencurian secara langsung melarikan diri	Keamanan ; lift ; pencurian
	Pp	Peminjam kadang ada yang pengen pinjam lebih banyaknya...padahal waktunya udah ditambah...trus ada juga yang pengen minjem majalah...padahal kan itu gak boleh dipinjam	Pemustaka banyak yang mengeluh karena perpustakaan hanya menetapkan jangka waktu peminjaman selama 3 minggu dan jenis koleksi yang dipinjam hanya buku teks saja	Peraturan peminjaman; batas waktu pinjam ; jenis koleksi yang dipinjam
Upaya Pencegahan dan Penanganan Penyalahgunaan Koleksi	Pg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kalau untuk jendela kita memang tidak ada teralis yah...tapi saya rasa sudah cukup aman kok soalnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan gedung dilakukan dengan penggunaan pintu yang berbahan logam.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan ; gedung perpustakaan ; pintu</li> </ul>

		<p>jendela disinikan sudah dikunci dengan kuat...jadi pengguna tidak bisa sembarangan buka..karena kita kan disini juga pake ac yah jadinya yah gak perlu itu jendela dibuka-buka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kalau untuk tata ruang sudah kita atur yah semuanya..meja sirkulasi juga sudah dekat pintu masuk dan pintu keluar, rak buku sudah terpisah sama ruang baca trus koleksi juga sudah kita pisah semuanya berdasarkan jenisnya</li> <li>• oh jelas koleksi semuanya sudah kita kelola semuanya juga sudah kita tandai dan kita berusaha untuk terus memperbaharainya terutama untuk koleksi yang diminati pemustaka dan kita juga selalu shelving pada setiap jumat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan ruang dilakukan dengan meletakkan meja sirkulasi dekat dengan pintu masuk , dan rak buku sudah dibuat terpisah dengan ruang baca</li> <li>• Pengelolaan koleksi dilakukan dengan memperbaharui koleksi, menandai koleksi, dan melakukan pengecekan koleksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan Ruang ; perpustakaan</li> <li>• Pengelolaan ; koleksi</li> </ul>
--	--	--	--	---

	Ds	kalau buku tidak dikembalikan selama 3(tiga) kali surat teguran ya kita blacklist aja. kalau merobek ya..suruh ganti..kalau ngilangin gantiin bukunya kalau gak ada ya ganti sesuai subjek yang sama...kalau uang gak ada...buku gak ada..semuanya gak ada kita blacklist	Pemustaka yang terlambat mengembalikan buku, menghilangkan buku, dan merobek koleksi akan dikenakan denda dan sanksi	Denda ; sanksi ; keterlambatan ; pencurian ; perobekan
	Ps	Kalau manual ya langsung aja stafnya yang memantau...paling cuma ada kaca cembung doank..itupun cuma 1	Sistem pengamanan yang ada hanyalah melalui pengawasan staf secara langsung dan melalui kaca cembung	Pengamanan ; manual ; staf ; kaca cembung
	Pj	koleksi secara keseluruhan sudah cukup banyak dan memadai kok untuk kebutuhan pengguna.	Koleksi dinilai sudah cukup memadai dalam memenuhi kebutuhan pemustaka	Koleksi memadai
	Lo	kalau untuk pengguna layanan itu belum yah...soalnya kan gak mungkin kalau semuanya kita kasih layanan seperti itu....kan pada dasarnya buku referensi dan majalah itu kan emang gak boleh	Layanan overnight loan ini hanya ditujukan kepada pengajar yayasan LIA dalam memenuhi kebutuhan kegiatan belajar mengajar	Overnight loan ; pengajar Yayasan LIA

		dipinjam...karena karyawan LIA aja...makannya boleh kita kasih pinjam, kan itu juga buat ngajar kalau pengguna kita kasih semua nanti takutnya hilang atau rusak soalnya kalau koleksi referensi itu kan harganya lumayan mahal	
	Ppe	Kalau pendidikan pemakai...kebetulan yah...ada prolog..biasanya kan ada library visit..karena mereka kan ada tugas yang cari artikel. orang yang baru pertama kali ke perpustakaan kan kalau gak tau udah kayak masuk hutan aja...kesana gak tau kesini gak tau jadinya kan perlu penuntun yang namanya kompas.	Pendidikan pemakai yang diterapkan di Perpustakaan Umum Yayasan LIA Pramuka yakni melalui program Library Visit
			Library Visit



**Universitas Indonesia**