

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar

Dalam upaya mewujudkan pemerataan kesempatan pendidikan, Walikota KDH tingkat II Pematang Siantar, Drs. Zulkifli Harahap memperjuangkan upaya pembangunan perpustakaan umum yang melahirkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Pematang Siantar. Seluruh keluarga pengusaha Sintong Bingei Purba yang juga menyediakan gedung perpustakaan seluas 1.381 m² mendukung dimulainya usaha ini. Gedung perpustakaan tingkat pertama dan kedua yang dulunya merupakan lapangan basket masing-masing berukuran 600 m². Pembangunan perpustakaan ini disahkan oleh DPRD tingkat II Pematang Siantar pada tanggal 25 Oktober 1991, dan diberi nama Balai Perpustakaan Umum Sintong Bingei untuk menghormatinya. Keluarga Bingei Purba Siboro menyumbangkan perpustakaan ini kepada masyarakat Pematang Siantar, dan dibuka pada tanggal 28 April 1992 yang bertepatan dengan hari jadi Kota Pematang Siantar yang ke-121. Pada tanggal 30 April 1992, KDH tingkat I Gubernur Sumut pun meresmikannya.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 4 Tahun 2010, perpustakaan umum ini selanjutnya berganti nama menjadi kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kota Pematang Siantar. Sesuai dengan Peraturan Daerah Pematang Siantar Nomor 1, organisasi ini berganti nama menjadi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Pematang Siantar pada tahun 2017. Pada tahun 2022, namanya kembali diubah menjadi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Pematang Siantar sesuai dengan Peraturan Daerah Pematang Siantar Nomor 2 Tahun 2022, yang juga menetapkan cara resmi penulisan nama kota: "Pematang Siantar". Tujuan utama lembaga ini tetap mengedukasi dan meningkatkan angka melek huruf masyarakat Kota Pematang Siantar.

2. Visi dan Misi Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar

Visi Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar adalah "Terwujudnya Arsip dan Perpustakaan sebagai sumber informasi serta mencerdaskan masyarakat menuju Siantar Mantap, Maju, dan Jaya." Adapun Misi untuk mencapai visi tersebut meliputi:

1. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas SDM dengan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan aparatur dalam kearsipan dan perpustakaan, serta meningkatkan profesionalisme dan pemanfaatan IPTEK.
2. Menyediakan dan meningkatkan sarana serta prasarana arsip dan perpustakaan.
3. Meningkatkan kesadaran aparatur terhadap arsip melalui sosialisasi kearsipan.
4. Mengembangkan berbagai jenis perpustakaan di Kota Pematangsiantar.
5. Meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan.
6. Mengembangkan dan melestarikan koleksi perpustakaan.
7. Meningkatkan minat baca masyarakat.
8. Menjaga dan mengamankan arsip sebagai sumber informasi dan bukti pertanggungjawaban pemerintahan dan pembangunan.

Melalui visi, misi, dan tujuan tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Pematang Siantar bertujuan untuk memperkuat kelestarian koleksi perpustakaan dengan dukungan fasilitas dan sumber daya manusia yang memadai, membentuk masyarakat yang berilmu, berbudaya, maju, dan mandiri, serta mewujudkan masyarakat yang berkualitas. jasa di bidang kearsipan. Selain itu, layanan ini berupaya untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya arsip, memperluas jenis perpustakaan di kota ini, dan meningkatkan sistem layanan dengan fasilitas yang optimal. Penulis berpendapat bahwa dengan berpegang pada visi dan tujuan tersebut, maka tulisan ini dapat bermanfaat bagi Dinas Kearsipan

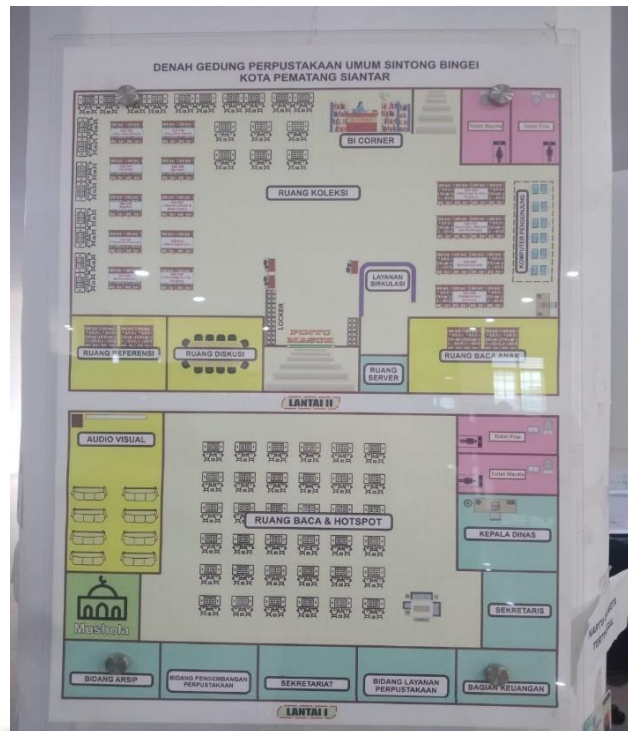
dan Perpustakaan Pematang Siantar serta memberikan pengetahuan lebih kepada pengunjung perpustakaan.



Gambar 1. Lokasi Penelitian



Gambar 2. Pintu Masuk Perpustakaan



Gambar 3. Denah Lokasi Perpustakaan (sumber dokumentasi pribadi)

3. Struktur Organisasi dan Jumlah Pekerja di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar

Tabel 1. Struktur Organisasi dan Jumlah Pekerja

Jabatan	Jumlah
Kepala Dinas	1 Orang
Sekretaris	1 Orang
Perencana ahli Muda	1 Orang
Penata Laporan Keuangan	1 Orang
Pengadministrasi Keuangan	2 Orang
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1 Orang
Analisis kinerja	1 Orang
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	1 Orang
Kepala Bidang Pengelolaan, Pelayanan, dan Pengembangan Arsip	1 Orang

Arsiparis Ahli Madya	1 Orang
Penyuluh Kearsipan	2 Orang
Arsiparis Ahli Muda	1 Orang
Pengadministrasi Data Perawatan dan Pengawetan	1 Orang
Kepala Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	1 Orang
Analisis Pelayanan	1 Orang
Pustakawan Ahli Muda	4 Orang
Pustakawan Ahli Pertama	2 Orang
Pengadministrasian Perpustakaan Bidang Pelayanan	1 Orang
Kepala Bidang Pengembangan Tenaga Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca	1 Orang
Penyusunan Rencana Kehumasan dan Perpustakaan	1 Orang
Pengadministrasi Perpustakaan	2 Orang
Tenaga Harian Lepas/ THL (Honorar)	4 Orang
Petugas Kebersihan	2 Orang
Penjaga Malam	2 Orang
Total	36 Orang

Struktur organisasi dan jumlah pekerja ini menunjukkan komitmen Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar dalam melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan guna mendukung kecerdasan dan literasi masyarakat Kota Pematang Siantar.

4. Layanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar

Tujuan layanan perpustakaan adalah untuk memberikan akses informasi yang luas dan bervariasi, mendukung kegiatan pendidikan dan penelitian, meningkatkan literasi dan minat baca masyarakat, serta melestarikan dan menyebarkan pengetahuan dan budaya. Layanan ini juga bertujuan menciptakan lingkungan belajar yang inklusif dan ramah, membantu pengembangan

keterampilan, serta mendukung kemajuan komunitas dengan menyediakan sumber daya yang relevan dan berkualitas.

a. Jam buka layanan perpustakaan

Senin – Kamis: Pukul 08.00 wib -16.00 wib

Jum'at : Pukul 08.00 wib -16.30 wib

Sabtu : Pukul 09.00 wib -15.00 wib

b. Jenis layanan perpustakaan

Adapun jenis layanan yang ada di Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar yaitu:

- 1) Layanan sirkulasi: Layanan ini bertugas melayani transaksi peminjaman, pengembalian, pemesanan, dan perpanjangan koleksi. Hanya anggota dengan kartu perpustakaan yang dapat menggunakan layanan ini.
- 2) Layanan referensi informasi: Layanan ini membantu menelusuri informasi terkait subjek tertentu, baik dalam bentuk materi cetak maupun digital, serta informasi lainnya.
- 3) Layanan bimbingan pemustaka: Layanan ini menyediakan informasi atau panduan mengenai tata cara dan kebijakan dalam memanfaatkan perpustakaan bagi anggota yang baru pertama kali datang ke perpustakaan.
- 4) Layanan penerimaan tugas akhir dan laporan kerja praktek: Layanan ini ditujukan untuk mahasiswa yang telah menyelesaikan skripsi, karya tulis, atau laporan kerja praktek agar dapat dipublikasikan di website perpustakaan.

B. Peran pustakawan dalam mencegah perilaku *Bibliocrime* pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar

1. Mencegah perilaku pencurian pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar

Banyaknya pengguna yang memanfaatkan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar untuk mencari informasi mengakibatkan koleksi yang ada rentan terhadap penyalahgunaan. Penyalahgunaan tersebut meliputi pencurian, perobekan, peminjaman tidak sah, dan *Vandalisme*. Salah satu bentuk penyalahgunaan yang sering terjadi di Dinas Arsip dan Perpustakaan adalah pencurian, di mana pemustaka membawa buku keluar tanpa mengikuti prosedur peminjaman yang berlaku.

Berdasarkan wawancara dengan Informan 1, diperoleh informasi bahwa :

"Pernah terjadi tapi tidak bisa dibilang sering karena juga kita menyediakan loker dan disitu tempat penyimpanan tas, jadi pemustaka yang keluar masuk bisa kita lihat/pantau" (Hamzah, Wawancara, 2024).

Peneliti telah mewawancarai pustakawan di Perpustakaan tersebut mengenai kasus pencurian koleksi, dan ditemukan bahwa kejadian tersebut pernah terjadi dilakukan oleh pengunjung perpustakaan.

Berdasarkan wawancara dengan informan 2, diperoleh informasi bahwa:

"Kita mempunyai 11 titik cctv, jadi mahasiswa yang mencoba mengambil buku kemudian membawa buku kemungkinan akan ketahuan" (Amin, Wawancara, 2024)

Informan 3 juga menyampaikan:

"Biasa kita nasehati atau bahkan diberi sanksi tidak bisa meminjam buku atau koleksi lainnya selama satu minggu" (Zukri, Wawancara, 2024).

Berbagai teknologi telah berkembang seiring berjalannya waktu untuk memudahkan aktivitas manusia. Karena perpustakaan terus mencari kemajuan teknologi baru, mereka memanfaatkan berbagai teknologi untuk membantu atau memfasilitasi penyebaran informasi.

Menurut informan tersebut di atas, pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar telah menerapkan sejumlah upaya untuk

mengatasi permasalahan perilaku mencuri. Tindakan pustakawan, yang dapat melibatkan penggunaan teknologi atau memberikan nasihat atau peringatan langsung kepada pengguna.

Pustakawan telah memasang loker di pintu masuk dan keluar, dan memasang alat elektronik, seperti CCTV, untuk mencegah dan menangani pencurian dengan mengawasi aktivitas pengunjung perpustakaan. Selain itu, pustakawan juga mengunci jendela-jendela untuk mencegah pengunjung membuang buku ke luar. Jika ada yang ketahuan mencuri, perpustakaan memberikan sanksi berupa larangan meminjam buku selama satu minggu.



Gambar 4. Penyimpanan Barang Pemustaka

2. Mencegah perilaku perobekan pada pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar

Perilaku merobek buku berdampak negatif bagi perpustakaan karena menyebabkan biaya perbaikan atau penggantian buku. Oleh karena itu, perilaku ini harus menjadi perhatian bagi pustakawan.

Hasil wawancara dengan Informan 2 menunjukkan bahwa:

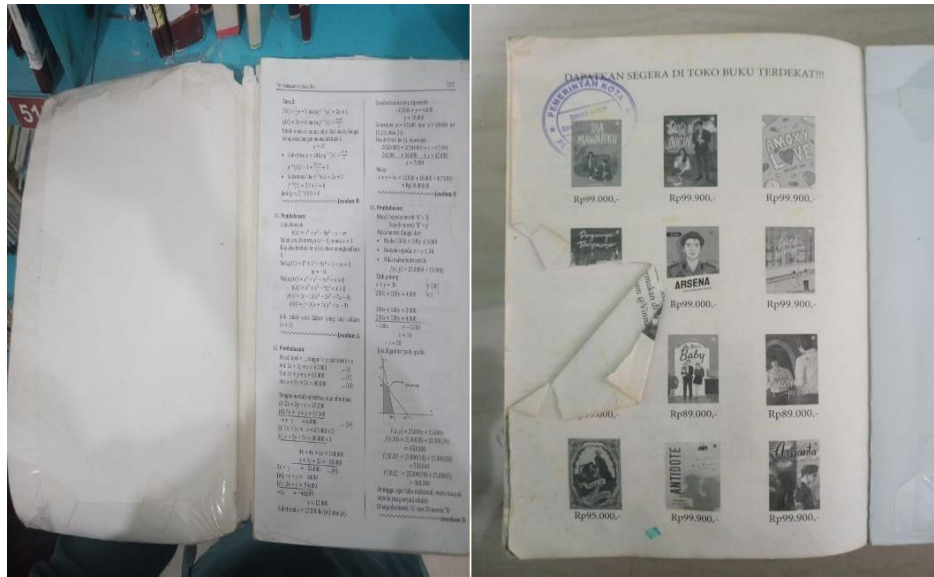
—Berbagai upaya telah dilakukan untuk mencegah perilaku merobek buku, seperti pemasangan CCTV dan patroli pustakawan di sekitar area membaca” (Amin, Wawancara, 2024).

Informan 1, seorang pustakawan juga menyatakan bahwa:

“Pustakawan juga melakukan penjagaan, selain meregristasi mereka secara berkala berkeliling memantau pemustaka” (Hamzah, Wawancara, 2024).

Dari wawancara yang dilakukan, diketahui bahwa perilaku merobek buku masih terjadi di Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar, meskipun telah berkurang. Pustakawan telah melakukan berbagai langkah untuk menangani masalah ini, termasuk memasang CCTV di ruang perpustakaan agar pemustaka merasa diawasi, serta melakukan pemantauan langsung dengan berkeliling di area perpustakaan.

Walaupun upaya yang dilakukan belum sepenuhnya mengatasi masalah perobekan buku, langkah-langkah tersebut telah memberikan dampak positif terhadap penurunan kasus perobekan.



Gambar 5. Perilaku Perobekan

3. Mencegah perilaku peminjaman tidak sah pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar

Peminjaman tidak sah adalah perilkuan yang tidak sah dalam perpustakaan. Hal ini melanggar aturan perpustakaan dan bisa merugikan perpustakaan serta pengguna lain yang mungkin memerlukan bahan tersebut. Pelaku dapat dikenakan sanksi sesuai kebijakan perpustakaan, seperti larangan meminjam untuk jangka waktu tertentu atau denda. Jadi perilaku tersebut juga pernah terjadi di perpustakaan.

Sebagaimana yang disampaikan oleh informan 1 bahwa:

“Perilaku peminjaman tidak sah berupa keterlambatan pengembalian buku sebagian ada yang seperti itu tapi tidak terlalu sering, karena itu bisa kita analisa ketika kita melihat datanya” (Hamzah, Wawancara, 2024).

Hasil wawancara dengan Informan 1 terkait dengan upaya yang telah dilakukan untuk mencegahnya, beliau mengatakan:

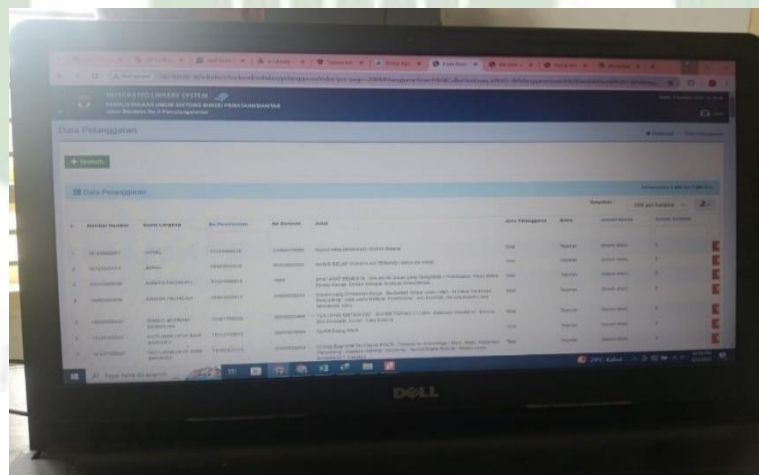
“Untuk mencegahnya kita ada 2 langkah yaitu pemberitahuan ke sekolah dan ada tim menjemput buku, karena datanya di input ketika pemustaka meminjam buku, apalagi kalau dia member kita langsung cetak kartunya dan datanya ada dan alamatnya dimana” (Hamzah, Wawancara, 2024).

Kemudian hasil wawancara dengan informan 3 terkait dengan upaya yang telah dilakukan untuk mencegahnya, beliau mengatakan:

“Kami selalu kontrol dan setiap hari cek daftar koleksi buku-buku yang sedang di pinjam, jika kalau ada yang sudah lewat batas peminjaman kita segera menghubungi kontak nomor yang terdaftar” (Zukri, Wawancara, 2024).

Berdasarkan wawancara dengan informan di atas, perilaku peminjaman tidak sah dan keterlambatan pengembalian buku pernah terjadi di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar. Untuk mengatasi masalah ini, pustakawan telah melakukan berbagai cara. Cara yang telah diambil sudah cukup efektif dalam mengatasi keterlambatan pengembalian buku.

Cara yang telah dilakukan pustakawan untuk mengatasi masalah ini yaitu dengan menghubungi kontak nomor yang terdaftar dan menjemput buku ke alamat pemustaka yang bersangkutan. Cara ini dilakukan dengan harapan pemustaka tidak terlambat dalam mengembalikan buku lagi. Cara ini cukup efektif untuk mencegah perilaku peminjaman tidak sah.



Gambar 6. Aplikasi Integrated Library

4. Mencegah perilaku *Vandalisme* (Pencoretan terhadap buku) pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar

Vandalisme terhadap buku mengacu pada perilaku merusak atau mencoret-coret buku secara tidak semestinya. Contohnya bisa berupa menulis di halaman, merobek halaman, menggambar grafiti, atau merusak sampul dan isi buku. Perilaku ini sering dianggap sebagai bentuk penghinaan terhadap karya tulis dan hak kepemilikan, serta dapat mengurangi nilai estetika dan fungsi buku tersebut.

Berdasarkan wawancara dengan informan 3 bahwa:

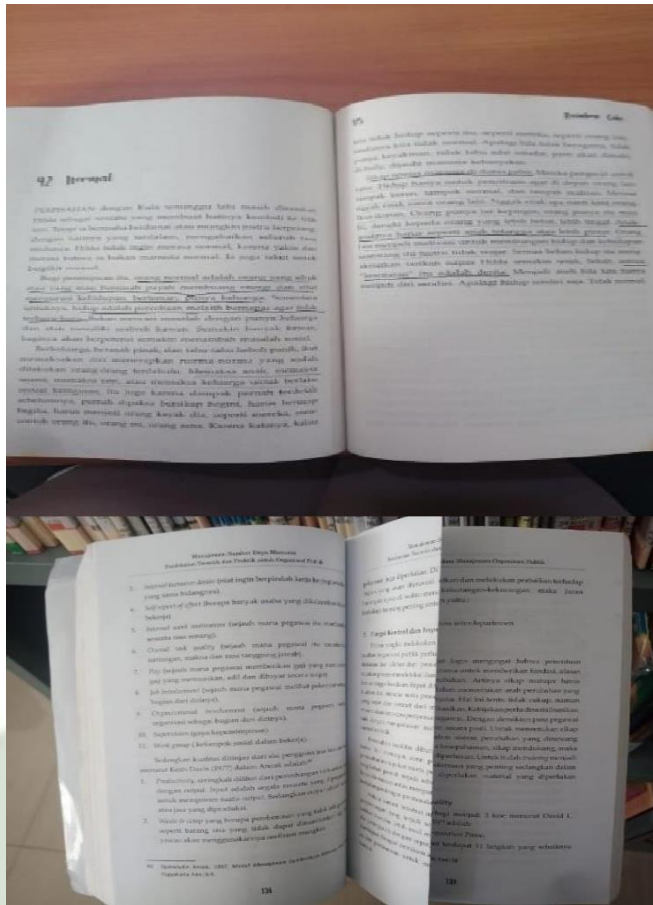
“Coretan jarang saya temukan, tapi beberapa saya lihat di buku tes-tes soal disitu biasanya ada isian yang harus dilingkari atau disilang dan mereka mengisinya” (Zukri, Wawancara, 2024).

Hasil wawancara dengan informan 2 diperoleh informasi bahwa:

“Ketika pemustaka ingin meminjam buku biasanya memberitahu langsung terhadap pemustaka agar buku jangan dicoret-coret digunakan dengan baik” (Amin, Wawancara, 2024).

Dinas Arsip dan perpustakaan Kota Pematangsiantar selalu ramai dikunjungi oleh pemustaka selama jam operasionalnya. Pengunjung datang dengan berbagai alasan, seperti bertemu teman, mencari jaringan wifi, meminjam, atau membaca buku. Banyaknya pemustaka yang menggunakan buku menyebabkan tidak jarang terjadi perilaku pencoretan pada buku.

Data dari informan menunjukkan bahwa pencoretan pada buku di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematangsiantar masih sering terjadi. Untuk mengatasi masalah pencoretan ini, pengelola perpustakaan atau pustakawan telah mengambil pencegahan. Salah satu pencegahan yang dilakukan adalah memberikan teguran langsung kepada pemustaka saat meminjam/mengembalikan buku yang ditemukan dalam kondisi tercoret atau halaman yang dilipat.



Gambar 7. Perilaku *Vandalisme*

C. Faktor yang menyebabkan terjadinya perilaku *Bibliocrime* pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar

1. Faktor perilaku pencurian buku pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Pematang Siantar

Setiap perilaku manusia pastinya memiliki motif atau dorongan tertentu. Begitu juga dengan perilaku pencurian buku yang terjadi di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar.

Berbagai upaya telah dilakukan oleh pustakawan untuk mencegah segala bentuk penyalahgunaan koleksi perpustakaan, namun usaha tersebut belum sepenuhnya berhasil mengatasi segala bentuk penyalahgunaan koleksi.

Pencurian buku perpustakaan oleh pemustaka bukan tanpa alasan; ada beberapa faktor yang menyebabkan terjadinya perilaku pencurian tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan informan 4 diperoleh data sebagai berikut:

"Mungkin menurut pemustaka bukunya menarik dan dia ingin memiliki buku tersebut" (Dian, Wawancara, 2024)

Sementara wawancara yang dilakukan dengan informan 5 diperoleh data sebagai berikut:

"Dia tidak punya uang untuk membeli koleksi tersebut" (Nasya, Wawancara, 2024)

Dalam melakukan pencurian buku di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar, pemustaka menggunakan berbagai cara untuk menyelundupkan buku keluar dari perpustakaan.

Menurut keterangan Informan 1 menyatakan cara yang dilakukan pemustaka yaitu:

"Sebenarnya tidak bisa, tapi salah satu cara seperti buku tersebut di selipkan ke dalam baju (Hamzah, Wawancara, 2024).

Berdasarkan wawancara tersebut, faktor yang mendorong terjadinya pencurian adalah keinginan pemustaka untuk memiliki buku tersebut. Selain itu, pemustaka juga membutuhkan buku tersebut namun tidak memiliki kemampuan finansial untuk membelinya.

2. Faktor perilaku perobekan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar

Selain pencurian, perilaku merobek juga menjadi salah satu masalah yang dihadapi oleh koleksi buku di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar. Namun, menurut pustakawan bagian pelayanan, perilaku merobek ini telah mulai berkurang belakangan ini.

Data penelitian menunjukkan bahwa kerusakan pada koleksi buku di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar tidak hanya terjadi pada sampul buku, tetapi juga pada isi buku.

Bahkan menurut keterangan Informan 2 bahwa:

"Itu relatif ya, ada yang setengah dari isi buku tersebut sobek, tapi itu jarang ya"(Amin, Wawancara, 2024)

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dari informan 1 yaitu bahwa:

"Biasanya karena halaman itu penting dan di anggap halaman itu saja yang di butuhkan" (Hamzah, Wawancara, 2024)

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dari informan 4 yaitu bahwa:

"Hanya butuh halaman itu saja atau bisa dikatakan tidak ada kedisiplinan didalam dirinya"(Dian, Wawancara, 2024)

Perilaku merobek buku masih terjadi di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar. Menurut pustakawan, rata-rata setengah dari halaman buku hilang. Koleksi buku yang rusak di sana tidak selalu disebabkan oleh perlakuan sengaja dari peminjam, tetapi terkadang karena penggunaan yang berlebihan. Selain itu, data menunjukkan bahwa peminjam yang sengaja merobek halaman buku melakukannya karena mereka memerlukan halaman tersebut.

3. Faktor perilaku peminjaman tidak sah pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar

Salah satu layanan yang disediakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar adalah layanan sirkulasi. Layanan ini bertugas mengelola peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, seperti buku dan majalah, bagi pengguna perpustakaan. Layanan sirkulasi mencakup proses peminjaman, pengembalian, perpanjangan, reservasi bahan pustaka, serta penagihan denda untuk buku yang terlambat dikembalikan. Tujuan layanan ini adalah memastikan akses yang efisien dan teratur terhadap koleksi perpustakaan bagi pengguna. Namun, dalam pelaksanaannya di perpustakaan, terkadang terjadi penyalahgunaan koleksi oleh peminjam, seperti peminjaman tidak sah atau keterlambatan dalam pengembalian buku.

Menurut informan 5 terkait dengan penyebab terjadinya perilaku peminjaman tidak sah bahwa:

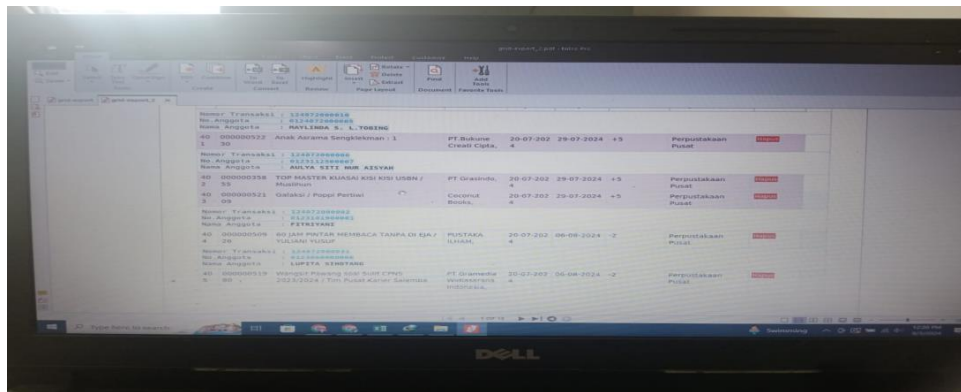
"Mungkin mereka lupa atau tidak sempat karena ada kegiatan lain"(Nasya, Wawancara, 2024)

Selain informan 5, informan 4 juga menyampaikan hal yang sama bahwa:

"Lupa tanggal pengembaliannya"(Dian, Wawancara, 2024)

Pustakawan mengatasi masalah pengembalian buku yang sering terlambat dengan menerapkan denda berdasarkan jumlah hari keterlambatan. Selain itu, mereka memberikan kesempatan kepada peminjam untuk memperpanjang masa peminjaman jika buku tersebut masih dibutuhkan. Meskipun demikian, beberapa peminjam tetap mengembalikan buku terlambat.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa alasan utama keterlambatan adalah peminjam lupa tanggal pengembalian. Selain itu, ada juga peminjam yang tidak memiliki waktu untuk datang ke perpustakaan saat masa pengembalian berakhir.



Gambar 8. Daftar Peminjaman Tidak Sah

4. Faktor perilaku *Vandalisme* (Pencoretan terhadap buku) pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar

Vandalisme terhadap buku mengacu pada perilaku merusak atau mencoret-coret buku secara tidak semestinya. Contohnya bisa berupa menulis di halaman, merobek halaman, menggambar grafiti, atau merusak sampul dan isi buku. Perilaku ini sering dianggap sebagai bentuk penghinaan terhadap karya tulis dan hak kepemilikan, serta dapat mengurangi nilai estetika dan fungsi buku tersebut.

Berdasarkan keterangan informan 1,2,3 tentang perilaku *Vandalisme* (pencoretan terhadap buku) menyatakan bahwa:

*“Ada beberapa kali ditemukan dan itu masih sering terjadi, karena itu gabisa juga terlalu dikontrol, pemustaka yang mau mengambil bagian dari tulisan di buku tersebut tanpa mereka sadari terkadang mencoret, tapi tidak melakukan *Vandalisme* yang berlebihan, cuman sekedar menggaris-garis bawah”* (Hamzah, Wawancara, 2024)

“Tidak sering tapi ada yang melakukannya dan biasanya terjadi di berapa buku tes-tes soal” (Amin, Wawancara, 2024).

“Coretan jarang saya temukan, tapi beberapa saya lihat di buku tes-tes soal disitu biasanya ada isian yang harus dilingkari atau disilang dan mereka mengisinya” (Zukri, Wawancara, 2024).

Perilaku mencoret pada buku tidak selalu berdampak finansial pada perpustakaan, tetapi perpustakaan mungkin tetap perlu mengeluarkan biaya untuk pelestarian atau mengganti koleksi jika kerusakan cukup parah. Selain itu,

perilaku mencoret ini juga mengganggu pemustaka lain yang ingin menggunakan buku tersebut.

Menurut pendapat informan, perilaku mencoret masih terjadi pada koleksi buku di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Pematang Siantar. Pemustaka sering mencoret dengan menggarisbawahi beberapa tulisan, terutama pada bagian soal dalam buku. Motif di balik perilaku ini adalah pemustaka yang ingin menandai bagian bacaan yang dianggap penting.

