

## **Penyiangan (*weeding*) Bahan Pustaka Pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi**

Oleh: *Khairunisa*  
UN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Email: [khairunisaprwa@gmail.com](mailto:khairunisaprwa@gmail.com)

### **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan penyiangan (*weeding*) bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Metode penelitian yang digunakan yaitu kualitatif deskriptif dengan Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dan studi pustaka. Peneliti melakukan wawancara terstruktur jarak jauh kepada pustakawan yang paham secara keseluruhan mengenai pengembangan koleksi khususnya dalam kegiatan penyiangan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Temuan penelitian yaitu (1) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi melakukan kegiatan penyiangan bahan pustaka satu kali dalam setahun bersamaan dengan kegiatan *Stock Opmane*. (2) Kegiatan penyiangan dilakukan oleh pustakawan dan staff yang bertugas di layanan masing-masing. (3) belum adanya kebijakan tertulis dalam kegiatan penyiangan koleksi. (4) Kriteria koleksi yang disiangi meliputi koleksi yang rusak parah maupun ringan, koleksi yang terlalu banyak eksemplarnya, dan koleksi yang tidak diminati pengguna. (5) prosedur penyiangan koleksi meliputi, Koleksi diseleksi berdasarkan kriteria, Mencatat daftar buku yang disiangi, Mengambil kartu katalognya, dihapus dari buku inventaris, kemudian membuat laporan. (6) Hambatan yang dihadapi DPAD Provinsi Jambi meliputi hambatan teknis dan manajemen. Hambatan teknis meliputi; psikologi Rasa sayang pada koleksi, Anggapan bahwa jumlah koleksi menentukan mutu perpustakaan, Anggapan bahwa penyiangan bertentangan dengan tujuan pengadaan, Prosedur yang rumit, terutama koleksi yang ada di perpustakaan instansi pemerintahan. Selain hambatan teknis DPAD provinsi Jambi juga mengalami hambatan manajemen yaitu; Manajemen waktu yang belum efektif, Kebijakan penyiangan koleksi, tempat.

**Kata Kunci:** *Penyiangan Bahan Pustaka, Koleksi Perpustakaan, Perpustakaan Umum*

### **ABSTRACT**

*This study aims to determine the weeding activities of library materials at the Regional Library and Archives Service of Jambi Province. The research method used is descriptive qualitative with data collection techniques carried out through interviews and literature study. Researchers conducted long-distance structured interviews with librarians who had an overall understanding of the development of collections, especially in weeding activities of library materials at the Regional Library and Archives Office of Jambi Province. The findings of the study were (1) the Jambi Province Regional Library and Archives Office carried out weeding activities once a year. (2) Weeding activities are carried out by librarians and staff assigned to their respective services. (3) there is no written policy on weeding collections. (4) The criteria for weeded collections include collections that are severely or lightly damaged, collections with too many copies, and collections that are not of interest to the user. (5) collection weeding procedures include, collections are selected based on criteria, recording the list of weeded books, taking the catalog card, removing it from the inventory book, then making a report. (6) Barriers faced by DPAD Jambi Province include technical and management obstacles. Technical barriers include; Affection for collections, Assumption that the number of collections determines the quality of the library, Assumption that weeding is against the purpose of procurement, Complicated procedures, especially collections in the library of government agencies. Apart from technical obstacles, the DPAD Jambi province also experienced management obstacles, namely; Ineffective time management, collection weeding policy, place.*

**Keyword:** *weeding library materials, library collections, public libraries*

## A. PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan suatu instansi yang menyediakan informasi dan suatu wadah yang digunakan untuk pembelajaran sepanjang hayat, tanpa membedakan unsur sara. Perkembangan perpustakaan seiring dengan perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan, berdampak pada meningkatnya kebutuhan informasi masyarakat pengguna baik dari kalangan pelajar, mahasiswa, peneliti, instansi pemerintah maupun masyarakat umum.

Perpustakaan adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menyimpan bahan pustaka seperti buku, majalah, jurnal, bibliografi, indeks, dan koleksi lainnya yang disusun sistematis menurut kelasnya bertujuan untuk memudahkan dalam temu kembali informasi oleh pengguna.<sup>1</sup> Pernyataan tersebut diperkuat dengan penjelasan yang dikemukakan oleh Sulistyio Basuki yaitu perpustakaan merupakan sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasa disimpan menurut tata susunan tertentu digunakan untuk pembaca dan tidak diperjual belikan.<sup>2</sup>

Menurut Sutarno perpustakaan digunakan sebagai pusat informasi, didalam perpustakaan terdapat sumber ilmu pengetahuan, untuk digunakan dalam kegiatan penelitian, rekreasi, dan pelestarian khazanah budaya serta jenis layanan lainnya. Mengingat pentingnya manfaat perpustakaan, maka perpustakaan tidak boleh lepas dari tiga unsur penting, yaitu pertama mengumpulkan informasi sesuai dengan misi dan masyarakat yang dilayaninya. Kedua, melestarikan, memelihara dan merawat koleksi agar tetap dalam keadaan baik, utuh, layak pakai dan tidak cepat rusak oleh pengguna maupun karena

---

<sup>1</sup> Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003) 7

<sup>2</sup> Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pusaka Utama, 1991) 10

usianya. Ketiga menyediakan sumber informasi koleksi bagi pengguna.<sup>3</sup>

Bertambahnya koleksi perpustakaan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna secara cepat dan tepat. Hal ini dilakukan oleh pustakawan dalam proses pengembangan koleksi. Dalam pengembangan koleksi terdapat suatu penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, kebijakannya meliputi pemilihan bahan pustaka, pengadaan, penyiangan, serta evaluasi penggunaan koleksi.<sup>4</sup>

Pengembangan koleksi (*collection Development*) merupakan bagian yang dianggap penting dalam mencapai tujuan perpustakaan, sedangkan penyiangan merupakan bagian dari kegiatan pengembangan koleksi. Kegiatan penyiangan koleksi diatur dalam Standar Nasional Perpustakaan (SNP) dengan kebijakan pengembangan koleksi meliputi seleksi, pengadaan, pengolahan, dan penyiangan bahan pustaka. Penyiangan bahan pustaka juga diatur dalam Standar Nasional Indonesia (SNI) penyiangan koleksi adalah kegiatan mengeluarkan bahan pustaka dari rak, karena dianggap sudah tidak relevan lagi dengan mempertimbangkan penyiangan koleksi berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam sebuah kebijakan.<sup>5</sup>

Penyiangan (*weeding*) merupakan suatu upaya pembaruan koleksi dalam kategori rusak, memiliki banyak eksemplar, terdapat edisi baru, kurang *up to date* dan kurang diminati pengguna. Tujuan dari penyiangan yaitu untuk memperoleh tambahan tempat untuk koleksi baru, agar bahan pustaka lebih

---

<sup>3</sup> Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003) 1

<sup>4</sup> Qalyubi, Syihabuddin, dkk. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga*, 2003.77

<sup>5</sup> Rohmaniyah, *Kegiatan penyiangan koleksi bahan pustaka di perguruan tinggi* (Al-Kuttub: Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan, Vol. 1, Nomor 1 Juni 2019) 39

akurat, serta memudahkan pustakawan dalam mengelola koleksi agar lebih efektif dan efisien.<sup>6</sup>

Peneliti memilih Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) Provinsi Jambi sebagai tempat penelitian karena pada dasarnya DPAD provinsi Jambi memiliki koleksi dalam jumlah yang relatif besar, serta koleksi perpustakaan yang setiap tahunnya bertambah yang menyebabkan perpustakaan menambah kapasitas ruangan jajaran koleksi. Untuk mengatasi penumpukan koleksi maka DPAD Provinsi Jambi harus menyediakan ruangan yang besar, sedangkan keberadaan ruangan sudah sangat tidak memungkinkan lagi untuk menampung koleksi baru. Untuk itu langkah yang ditempuh oleh DPAD Provinsi Jambi guna mengurangi penumpukan bahan pustaka melakukan penyiangan (*weeding*) secara berkala yang bertujuan untuk menghindari penumpukan koleksi serta menghemat tempat, memastikan agar koleksi yang tersedia di perpustakaan sesuai dengan kebutuhan informasi yang dibutuhkan pengguna yaitu dengan menyediakan koleksi yang menarik dan ter *up to date*.

Mengingat pentingnya penyiangan (*weeding*) bahan pustaka, maka peneliti tertarik untuk mengetahui lebih jauh bagaimana pelaksanaan penyiangan (*weeding*) bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.

## B. METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah suatu cara yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data untuk mencapai hasil penelitian.<sup>7</sup> Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif. Yaitu sebuah metode yang digunakan untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan sebagainya.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> Yulia Yuyu, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009) 1.23

<sup>7</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif, R & D* (Bandung: Elfabeta 2007) 3

<sup>8</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007) 49

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dan studi pustaka. Peneliti melakukan wawancara terstruktur jarak jauh kepada pustakawan yang paham secara keseluruhan mengenai pengembangan koleksi khususnya dalam kegiatan penyiangan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.

## C. TINJAUAN PUSTAKA

### 1. Penyiangan (*weeding*) bahan Pustaka

Penyiangan (*weeding*) bahan Pustaka adalah suatu upaya mengeluarkan koleksi dari rak karena koleksi dianggap kurang diminati atau terlalu banyak jumlah eksemplarnya, selain itu juga telah ada edisi terbarunya, dan dianggap tidak relevan. Koleksi yang dikeluarkan ini dapat diberikan ke perpustakaan lain, instansi maupun dihancurkan dan didaur ulang untuk menghasilkan kertas lagi.<sup>9</sup>

Penyiangan koleksi (*weeding*) adalah suatu kegiatan pengeluaran atau pemindahan koleksi ke gudang, penggandaan bahan pustaka, koleksi yang jarang digunakan dan tidak dimanfaatkan lagi oleh pengguna.<sup>10</sup> Penyiangan (*weedinng*) merupakan suatu kegiatan penarikan koleksi dari rak dikarenakan koleksinya rusak, jarang digunakan, sudah tidak dipakai lagi serta karena koleksi dianggap bertentangan dengan hukum dan peraturan.<sup>11</sup>

Koleksi perpustakaan harus dilakukan penyiangan agar bahan pustaka tetap relevan dan *up to date*, yaitu dengan mengganti koleksi lama yang dinggap sudah tidak sesuai lagi dengan koleksi

---

<sup>9</sup> Manglib's Weblog, *Analisis Koleksi Perpustakaan Seleksi Penyiangan dan Evaluasi*, [Http://manglib.wordpress.com](http://manglib.wordpress.com), diakses pada 18 november 2020, 20.26 WIB

<sup>10</sup> Yuyu Yulia, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009) 9.26

<sup>11</sup> Elva Rahmah. Testiani Makmur, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan* ( Yogyakarta: Graha Ilmu 2015) 10

baru. Penyiangan koleksi sebaiknya dilakukan oleh petugas ataupun pustakawan sehingga memudahkan dalam menganalisis apakah koleksi yang disiangi tersebut akan dipindahkan, dihibahkan atau dimusnahkan. Keputusan tersebut berdasarkan pertimbangan kemitakhiran, kesesuaian dan kondisi fisik bahan pustaka.<sup>12</sup>

## 2. Tujuan dan Manfaat Penyiangan (*weeding*) bahan Pustaka

Adapun tujuan dari kegiatan penyiangan (*weeding*) bahan Pustaka adalah untuk memperoleh tambahan tempat berupa rak untuk koleksi baru, nilai informasi dianggap lebih akurat, relevan, menarik serta up to date, sehingga memudahkan pengguna dan memudahkan pustakawan dalam mengelola informasi lebih efektif dan efisien.<sup>13</sup>

Sedangkan fungsi penyiangan (*weeding*) bahan Pustaka yaitu:

- a. Menghemat Tempat
- b. Menghemat Waktu
- c. Membuat koleksi terlihat lebih menarik
- d. Meningkatkan citra perpustakaan
- e. Mengetahui kebutuhan koleksi
- f. Mendapatkan masukan pada kekuatan dan kelemahan koleksi<sup>14</sup>

## 3. Kebijakan Penyiangan (*weeding*)

Sebelum melakukan penyiangan, pustakawan atau staf pengembangan harus memahami kebijakan dalam penyiangan bahan pustaka. Dengan mempertimbangkan berbagai hal, serta memilih alternatif yang meliputi tiga tindakan terhadap koleksi yaitu: pertama, menyesuaikan dengan perkembangan kebutuhan informasi pengguna.

---

<sup>12</sup> Donna J. Baumbach dan Linda L. Miller, *Less is More A Practical guide to Weeding School Library Collection* (Chicago: American Library Assosiation, 2006) 7

<sup>13</sup> Eka Fitri Andriyanti, *Penyiangan (weeding) bahan pustaka pada kantor perpustakaan dan arsip kota administrasi (KPAK) Jakarta Timur* ( Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2015) 28

<sup>14</sup> Septevan Nanda Yudisman, *Evaluasi weeding pada koleksi Repository di Perpustakaan Universitas Bung Hatta Padang* (Jurnal Pustaka Ilmiah, Vol. 4, Nomor 2, Desember 2018) 603

kedua, kecenderungan perkembangan koleksi. Ketiga menyesuaikan anggaran yang tersedia untuk penyiangan bahan pustaka. Dengan kebijakan yang telah dipersiapkan dengan baik akan mengurangi masalah kebutuhan ruangan dengan melihat pertumbuhan koleksi.<sup>15</sup>

Dalam kegiatan Penyiangan bahan pustaka harus memiliki sumber acuan yang digunakan untuk memilih koleksi mana saja yang akan disiangi. Maka perpustakaan harus memiliki kebijakan tertulis mengenai kriteria koleksi yang akan disiangi. Seperti dalam sebuah buku yang berjudul *Less Is More: a Practical guide to weeding school library collection* tentang kebijakan penyiangan bahan pustaka harus meliputi hal-hal berikut:

- a. Who weed the collection ?  
Kebijakan penyiangan harus memuat tentang siapa yang akan melaksanakan kegiatan penyiangan koleksi.
- b. What is the purpose the weeding ?  
Kebijakan penyiangan harus memuat alasan dan tujuan diadakannya kegiatan penyiangan koleksi
- c. What criteria applied ?  
Kebijakan penyiangan koleksi harus memuat tentang kriteria koleksi yang akan disiangi.
- d. What profesional tool are used an evaluating the collection and is material?  
Kebijakan penyiangan koleksi harus memuat alat bantu yang akan digunakan dalam menunjang kegiatan penyiangan yang akan dilaksanakan
- e. How regularly is weeding to take place ?  
Kebijakan penyiangan koleksi harus memuat tentang kebijakan yang akan dilakukan setelah melakukan penyiangan. Koleksi yang disiangi akan dipindahkan atau disimpan di gudang.

---

<sup>15</sup> Yulia Yuyu, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009) 9.27

- f. What is done with material removed from the collection ?  
Kebijakan penyiangan koleksi memuat tentang tindak lanjut koleksi yang telah disiangi.
- g. What the step-by-step procedures to be followed in weeding ?  
Kebijakan penyiangan koleksi memuat tentang prosedur dalam melaksanakan kegiatan penyiangan. Agar kegiatan penyiangan dapat dilaksanakan secara sistematis.<sup>16</sup>

#### 4. Kriteria Penyiangan (*weeding*)

Sebelum melakukan penyiangan perlu mempertimbangkan tujuan dan kegiatan perpustakaan, ketersediaan dana yang digunakan untuk membeli koleksi baru, yang lebih akurat dan relevan dengan mempertimbangkan kegunaan dari bahan pustaka tersebut dimasa yang akan datang. Adapun kriteria dalam penyiangan bahan pustaka yaitu sebagai berikut:

- a. Subjek tidak sesuai lagi dengan kebutuhan pengguna perpustakaan
- b. Bahan pustaka yang sudah usang
- c. Terdapat edisi baru
- d. Koleksi rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi
- e. Terlalu banyak eksemplarnya dan jarang digunakan pengguna
- f. Bahan pustaka yang peredarannya dilarang negara<sup>17</sup>

Ada beberapa kriteria penyiangan bahan pustaka menurut Metode Crew yaitu:

- a. Koleksi yang dianggap tidak akurat
- b. Rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi
- c. Terdapat edisi baru
- d. Kurang diminati pengguna

---

<sup>16</sup> Donna J. Baumbach dan Linda L. Miller, *Less is More A Practical guide to Weeding School Library Collection* (Chicago: American Library Assosiation, 2006) 10

<sup>17</sup> Saleh Abdul Rahman, *Materi Pokok Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009) 3. 22

- e. Tidak relevan
- f. Koleksi mudah didapatkan di perpustakaan lain.<sup>18</sup>

Menurut sanjay J. Slote Kriteria dalam melakukan penyiangan bahan pustaka meliputi:

- a. Penyiangan berdasarkan penggunaan, yaitu mengeluarkan koleksi yang dianggap sudah tidak relevan lagi dan menggantinya dengan koleksi yang lebih akurat dan terbaru.
- b. Kriteria buku referensi, koleksi referensi seperti ensiklopedia edisi lama boleh disingkirkan jika tersedia dalam bentuk elektronik.
- c. Penyiangan berdasarkan penampilan, buku yang rusak dan tidak dapat diperbaiki dapat dipulihkan dengan cara yang sudah ditetapkan dalam kebijakan penyiangan, seperti disimpan digudang.<sup>19</sup>

#### **5. prosedur Penyiangan (*weeding*)**

Adapun pedoman penyiangan koleksi meliputi:

- a. menentukan koleksi yang akan disiangi, seperti atas dasar usia terbit, subjek, cakupan, maupun informasi yang terkandung didalamnya.
- b. Menentukan jenis koleksi yang akan disiangi seperti buku, majalah, brosur, kaset rekaman, dan laporan tahunan.
- c. Mengeluarkan kartu buku, mencabut katalog dan menghapus data dari opac
- d. Memberi cap “dikeluarkan dari koleksi perpustakaan” pada koleksi yang disiangi
- e. Membuat laporan tentang daftar bahan pustaka yang disiangi untuk keperluan administrasi

---

<sup>18</sup> Vanita Khanchandani. Nabi Hasan, *weeding the printed collection in libraries: Policy and Practice IIT Delhi* (Librarian, Central Library, Indian Institute of Technology Delhi, New Delhi India, 2014) 3

<sup>19</sup> Vanita Khanchandani. Nabi Hasan, *weeding the printed collection in libraries: Policy and Practice IIT Delhi* (Librarian, Central Library, Indian Institute of Technology Delhi, New Delhi India, 2014) 3

- f. Mempertimbangkan koleksi hasil penyiangan apakah dihibahkan, ditukar atau disimpan digudang.<sup>20</sup>
- 6. Hambatan Penyiangan (*weeding*)**
- Ada beberapa hambatan dalam penyiangan bahan koleksi yaitu:
- Hambatan psikologis, merasa tidak rela untuk menghilangkan bahan koleksi
  - Anggapan bahwa jumlah koleksi menentukan mutu, tanpa memperhatikan bentuk fisik dan kerelevanan bahan pustaka
  - Adanya anggapan bahwa penyiangan bertentangan dengan tujuan pengadaan bahan pustaka
  - Prosedur yang rumit, terutama untuk koleksi yang ada di perpustakaan instansi pemerintahan, sehingga membutuhkan waktu yang lama.
  - Masih minimnya pengetahuan mengenai ilmu dan manfaat penyiangan bahan pustaka. Sehingga timbulah perasaan takut untuk melakukan penyiangan bahan pustaka.<sup>21</sup>

#### D. PEMBAHASAN

Pada awalnya masyarakat Jambi mengenal perpustakaan dengan istilah Perpustakaan Wilayah (1980/1981), kemudian berubah menjadi Perpustakaan Daerah Jambi tahun (1989), Perpustakaan Nasional Provinsi Jambi (1997), Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Jambi (2001), Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi (2008) dan pada tahun 2016 terbitlah perda provinsi jambi No 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah serta pergub Jambi No. 46 Tahun 2016 tentang kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja BPAD Provinsi Jambi berubah nama

---

<sup>20</sup> Bancin Tekka, *Penyiangan Koleksi bahan Pustaka*, <http://tekkabancin.blogspot.com/2013/05/penyiangan-koleksi-bahan-pustaka.html> diakses pada 20 november 2020, 21.59 WIB

<sup>21</sup> Donna J. Baumbach dan Linda L. Miller, *Less is More A Practical guide to Weeding School Library Collection* (Chicago: American Library Assosiation, 2006)

menjadi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi (DPAD) pada awal anggaran tahun 2017 dengan kepala Dinas Bapak Syamsurizal yang menjabat sejak tahun 2016 sampai sekarang.

Adapun Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi (DPAD) yaitu; Visi: "Mewujudkan pelayanan prima dalam bidang perpustakaan dan kearsipan yang baik menuju Jambi tuntas 2021". Dan Misi: (1) penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan yang efisien dan efektif untuk mewujudkan *Good Governance* (2) pengembangan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan perpustakaan dan kearsipan yang berkualitas (3) pengembangan sumber daya manusia berbasis kompetensi dan budaya kerja yang tinggi (4) menyelamatkan nilai informasi dan pengembangan sistem perpustakaan yang terintegrasi dengan sistem nasional yang berbasis teknologi informasi (TI). Untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna Perpustakaan menyediakan koleksi sekitar 157.366 eksemplar, dalam mengembangkan koleksinya Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi (DPAD) juga telah menyediakan pelayanan peminjaman buku melalui aplikasi *Ipustaka Jambi* yang bisa di download pada play store dengan koleksinya berkisar 2.804 eksemplar. Selain itu, cara yang ditempuh DPAD provinsi Jambi dalam mengembangkan koleksinya yaitu dengan melakukan kegiatan penyiangan (*weeding*) bahan pustaka dengan tujuan agar koleksi terus up date sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi kegiatan penyiangan (*weeding*) merupakan salah satu kegiatan penting dalam pengembangan koleksi, karena perpustakaan sebagai pusat informasi yang menyediakan berbagai jenis informasi. Penyiangan dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai hal seperti tujuan dan manfaat penyiangan (*weeding*), kebijakan

penyiangan (*weeding*), kriteria penyiangan (*weeding*), prosedur penyiangan (*weeding*), serta hambatan penyiangan (*weeding*).

**1. Tujuan dan manfaat penyiangan (*weeding*) di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi**

Kegiatan penyiangan (*weeding*) di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dilakukan oleh pustakawan dan staff yang bertugas di ruangan masing-masing. Tujuan diadakannya penyiangan koleksi yaitu agar koleksi yang tersedia di perpustakaan selalu fresh, up to date, akurat dan tidak memenuhi tempat serta sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna yang dilayaninya.

**2. Kebijakan penyiangan (*weeding*) di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi**

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi belum memiliki kebijakan tertulis dalam hal penyiangan sehingga saat ini kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan dan staff perpustakaan masih berpedongan pada pengalaman berdasarkan pertimbangan seperti tempat. Karena dengan perkembangan koleksi yang terus bertambah tentu saja akan membuat tempat atau rak untuk menempatkan koleksi menjadi berkurang, sehingga perlu melakukan kegiatan penyiangan selain untuk menghindari penumpukan koleksi juga akan membuat koleksi terlihat lebih menarik, *up to date*, serta lebih akurat.

**3. Kriteria penyiangan (*weeding*), di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi**

Kriteria penyiangan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yaitu meliputi koleksi yang terlalu banyak eksemplarnya sehingga menyebabkan kepadatan koleksi pada rak, koleksi yang rusak parah maupun ringan, dan koleksi yang tidak pernah dipinjam atau kurang diminati dengan melihat kartu riwayat peminjaman.

**4. Prosedur penyiangan (*weeding*), di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi**

Prosedur penyiangan koleksi yaitu yang pertama diseleksi sesuai kriteria, mencatat daftar buku yang disiangi, mengambil kartu katalognya, dihapus dari buku inventaris, kemudian membuat laporan. Setelah melakukan penyiangan terhadap koleksi, untuk koleksi yang bisa

diperbaiki atau kategori rusak ringan akan dilakukan perbaikan yaitu dengan menarik koleksi dari rak kemudian mencatat identitas buku tersebut dan menyerahkan koleksi tersebut ke ruang pengolahan untuk diperbaiki. Dalam proses penyiangan koleksi pustakawan harus membuat tanda-tanda khusus yaitu membuat daftar nama koleksi yang telah disiangi serta mengelompokkannya pada masing-masing kriteria seperti kriteria koleksi rusak parah dan permintaan masih tinggi, koleksi rusak parah permintaan rendah, koleksi rusak ringan dan permintaan tinggi, koleksi rusak ringan dan permintaan rendah, koleksi rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi. Setelah dilakukan perbaikan maka koleksi bisa di salurkan kembali ke rak sesuai dengan kriteria koleksi.

#### **5. Hambatan penyiangan (*weeding*) di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi**

Koleksi perpustakaan semakin lama semakin bertambah, hal ini menyebabkan kebutuhan akan ruangan yang digunakan untuk menampung koleksi juga bertambah. Saat ruangan sudah tidak mampu menampung koleksi maka diperlukanlah kegiatan penyiangan koleksi dengan tujuan mengoptimalkan ruangan. Dengan menarik koleksi-koleksi yang dianggap sudah tidak relevan lagi karena sudah terdapat koleksi edisi terbaru, koleksi yang rusak dan perlu diperbaiki, serta koleksi yang terlalu banyak eksemplarnya. Sehingga koleksi yang ada di jajaran rak perpustakaan sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna.

Dalam melakukan kegiatan penyiangan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi terdapat beberapa hambatan yang dihadapi yaitu, tidak adanya kebijakan tertulis dalam melakukan kegiatan penyiangan sehingga menyebabkan tidak ada anggaran. Selain itu juga terdapat hambatan yang bersifat teknis dan hambatan yang bersifat manajemen. Hambatan teknis meliputi:

- a. Rasa sayang pada koleksi
 

Hasil dari kegiatan penyiangan terhadap temuan koleksi yang rusak parah tidak dilakukan tindakan lanjutan karena merasa sayang jika koleksi tersebut dimusnahkan. Sehingga koleksi tersebut hanya disimpan di ruang penyimpanan atau di gudang.
- b. Masih adanya anggapan bahwa jumlah koleksi menentukan mutu perpustakaan
 

Menurut mereka semakain banyak jumlah koleksi perpustakaan maka semakin baik pula mutu perpustakaan. Tanpa mempertimbangkan keakuratan suatu koleksi. Seiring dengan perkembangan teknologi dan informasi menyebabkan koleksi kurang akurat, tidak relevan, dan tidak *up to date*. Sedangkan pengguna selalu menginginkan informasi yang akurat dan *up to date*. Jika tidak dilakukan penyiangan akan menyebabkan ruang perpustakaan semakin sempit karena pengadaan terus dilakukan sedangkan penyiangan tidak dilakukan.
- c. Adanya anggapan bahwa penyiangan bertentangan dengan tujuan pengadaan
 

Hambatan tersebut hampir sama dengan hambatan sebelumnya, karena penyiangan merupakan kegiatan mengeluarkan koleksi, sedangkan pengadaan merupakan kegiatan menambah koleksi bedanya penyiangan mengeluarkan koleksi yang rusak, tidak relevan, tidak akurat, dan koleksi yang tidak digunakan pengguna. Sedangkan pengadaan bertujuan untuk menambah koleksi terbaru, ter *up date*, sesuai kebutuhan pengguna. Pustakawan DPAD Provinsi Jambi harus merubah pandangannya terhadap penyiangan, agar kegiatan penyiangan koleksi dilingkungan DPAD Provinsi Jambi dapat berjalan lancar.
- d. Prosedur yang rumit, terutama koleksi yang ada di perpustakaan instansi pemerintahan
 

Salah satu kendala yang dihadapi DPAD Provinsi Jambi yaitu pemanfaatan koleksi after penyiangan, koleksi kriteria rusak ringan dan banyak diminati pengguna setelah dilakukan proses perbaikan koleksi bisa disalurkan kembali ke rak, berbeda halnya dengan koleksi kriteria rusak parah.

Koleksi hasil penyiangan menumpuk begitu saja di gudang. Karena semua koleksi milik pemerintah daerah sehingga prosesnya membutuhkan waktu yang lama.

Selain hambatan yang bersifat teknis, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi juga mengalami hambatan manajemen yaitu:

- a. Manajemen waktu yang belum efektif  
kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM), setelah melakukan penyiangan seharusnya pustakawan langsung melakukan langkah selanjutnya tetapi kegiatan tertunda karena pustakawan melanjutkan pekerjaan lainnya.
- b. Kebijakan penyiangan koleksi  
Kebijakan dilakukan sebagai pedoman dalam menjalankan kegiatan penyiangan koleksi. Karena tidak adanya kebijakan penyiangan koleksi secara tertulis dan hanya ada kebijakan tersirat sehingga menyebabkan pustakawan DPAD Provinsi Jambi melakukan kegiatan penyiangan hanya berdasarkan pengalamannya.
- c. Anggaran  
Karena tidak adanya kebijakan tertulis dalam kegiatan penyiangan sehingga menyebabkan tidak adanya anggaran tetap untuk kegiatan tersebut, padahal kegiatan ini merupakan kegiatan yang cukup penting dalam mengembangkan koleksi di perpustakaan.
- d. Tempat  
Setelah melakukan penyiangan masalah tempat menjadi salah satu hal yang harus diperhatikan yaitu untuk menempatkan koleksi-koleksi yang sudah disiangi. Dinas Perpustakaan harus menyediakan ruangan khusus yang digunakan untuk menyimpan koleksi yang telah disiangi.

## **E. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **1. KESIMPULAN**

Dari hasil paparan diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan penyiangan (weeding) bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dilakukan 1 kali dalam setahun yaitu bersamaan dengan kegiatan stokopname. Adapun kriteria dalam penyiangan bahan pustaka. a) Tujuan dan Manfaat Penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yaitu agar koleksi yang tersedia di perpustakaan selalu fresh, akurat, *up to date*, tidak memenuhi tempat, dan sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna. b) Kebijakan penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Saat ini DPAD Provinsi Jambi belum memiliki kebijakan tertulis untuk kegiatan penyiangan sehingga pustakawan dan staff melakukan penyiangan hanya berdasarkan pengalaman mereka. c) Kriteria penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi meliputi koleksi dengan kriteria rusak parah dan ringan, koleksi yang dianggap rusak ringan diperbaiki kemudian dikembalikan ke rak, sedangkan koleksi rusak parah disimpan digudang, dan koleksi yang jumlah eksemplarnya terlalu banyak. d) Prosedur penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi meliputi: Koleksi diseleksi berdasarkan kriteria, Mencatat daftar buku yang disiangi, Mengambil kartu katalognya, Dihapus dari buku inventaris, Kemudian membuat laporan. e) Hambatan penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi meliputi hambatan yang bersifat teknis dan manajemen. Hambatan teknis meliputi: hambatan Psikologis, Rasa sayang pada koleksi, Anggapan bahwa jumlah koleksi menentukan mutu perpustakaan, Anggapan bahwa penyiangan bertentangan dengan tujuan pengadaan, Prosedur yang rumit, terutama koleksi yang ada di perpustakaan instansi pemerintahan. Selain hambatan teknis DPAD provinsi Jambi juga mengalami hambatan manajemen yaitu; Manajemen waktu yang belum efektif, Kebijakan penyiangan koleksi, anggaran, dan tempat.

## 2. SARAN

Pengembangan koleksi dalam kegiatan penyiangan sangat penting dilakukan di lingkungan Perpustakaan. Oleh karena itu peneliti memberikan saran kepada DPAD Provinsi

Jambi agar kiranya bisa mempertimbangkan pembuatan kebijakan tertulis tentang penyiangan bahan pustaka agar kegiatan dapat terlaksana secara maksimal sehingga dapat memecahkan hambatan-hambatan yang terjadi dalam kegiatan penyiangan koleksi.

## F. DAFTAR PUSTAKA

- Bancin Tekka, *Penyiangan Koleksi bahan Pustaka*,  
<http://tekkabancin.blogspot.com/2013/05/penyiangan-koleksi-bahan-pustaka.html> diakses pada 20 november 2020, 21.59 WIB
- Donna J. Baumbach dan Linda L. Miller, *Less is More A Practical guide to Weeding School Library Collection* (Chicago: American Library Assosiation) 2006
- Eka Fitri Andriyanti, *Penyiangan (weeding) bahan pustaka pada kantor perpustakaan dan arsip kota administrasi (KPAK) Jakarta Timur* ( Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah) 2015
- Elva Rahmah. Testiani Makmur, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan Teori dan Aplikasi* (Yogyakarta: Graha Ilmu) 2015
- Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007)
- Manglib's Weblog, *Analisis Koleksi Perpustakaan Seleksi Penyiangan dan Evaluasi*, <Http://manglib.wordpress.com>, diakses pada 18 november 2020, 20.26 WIB
- Qalyubi, Syihabuddin, dkk. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga*, 2003

- Rohmaniyah, *Kegiatan penyiangan koleksi bahan pustaka di perguruan tinggi* (Al-Kuttub: Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi dan kearsipan, Vol. 1, Nomor 1 Juni 2019)
- Saleh Abdul Rahman, *Materi Pokok Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009)
- Sugiono, *Mtode Penelitian Kuantitatif,kualitatif, R & D* (Bandung: Elfabeta 2007)
- Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003)
- Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pusaka Utama, 1991)
- Syakin Pangaribuan, *Manual Penyiangan Koleksi Perpustakaan Modern* (Medan: Fakultas Ilmu Budaya USU, 2012)
- Vanita Khanchandani. Nabi Hasan, *weeding the printed collection in libraries: Policy and Practice IIT Delhi* (Librarian, Central Library, Indian Institute of Technology Delhi, New Delhi India, 2014)
- Yulia Yuyu, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, ((Jakarta: Universitas Terbuka, 2009)