KEGIATAN PENYIANGAN BAHAN PUSTAKA (*WEEDING*) DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI

RAPITA

Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Email: *rapitanaya@gmail.com*

Abstrak

Tujuan dari Artikel ini adalah untuk mengetahui bagaimana Kagiatan Penyiangan Bahan Pustaka (Weeding) di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, dan untuk mengetahui Faktor Yang Menjadi Pertimbangan Dalam Menggudangkan Bahan Pustaka, serta untuk mengetahui Apa Saja Hambatan Dalam Melakukan Kegiatan Penyiangan Bahan Pustaka (Weeding) Di Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Metode pengumpulan data yaitu melalui observasi dan wawancara terstruktur. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kegiatan Penyiangan Bahan Pustaka (Weeding) Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dilakukan dalam waktu yang tidak menentu. Tidak ada waktu khusus untuk melakukan weeding. Dari januari-desember itu akan dilakukan. Jika pustakawan/ pengelola perpustakaan menemukan koleksi yang rusak, tidak up to date, ada koleksi terbaru, maka koleksi-koleksi tersebut akan ditarik dari rak koleksi kemudian nanti digudangkan atau dihibahkan tergantung kondisi koleksi. Sarana yang diperlukan saat penyiangan tidak ada, tinggal lihat, dengar dari teman-teman (pustakawan/pengelola perpustakaan) misal koleksi ini terlalu banyak maka dikeluarkan. Koleksi ini buruk dikeluarkan dan diperbaiki. Tidak ada sarana yang khusus. Faktor Yang Menjadi Pertimbangan Dalam Menggudangkan Bahan Pustaka bahwa ada pertimbangan-pertimbangan untuk menggudangkan koleksi hasil penyiangan antara lain, koleksi tersebut tidak update dan rapuh, rusak berat dan tidak bisa diperbaiki lagi, kemudian ada

koleksi yang terbarukan, jadi koleksi yang lama-lama itu akan di gudangkan. Namun, jika koleksi tersebut masih bagus maka perpustakaan akan menghibahkan koleksi tersebut kepada yang membutuhkan. Hambatan Dalam Melakukan Penyiangan Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Kegiatan penyiangan bahan pustaka (weeding) di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi tidak mengalami hambatan yang terlalu sulit, hanya saja tidak adanya peraturan tertulis yang dibuat tentang penyiangan sehingga pustakawan/pengelola perpustakaan bekerja sesuai dengan insting mereka sendiri.

***Kata Kunci**: Penyiangan, Weeding, Kegiatan, Hambatan*

Abstract

The purpose of this article is to find out how the Weeding Activities of Library Materials (Weeding) in the Library of the State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, and to find out the factors that are considered in storing library materials, as well as to find out what are the obstacles in carrying out library material weeding (Weeding) At the State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. This research uses qualitative methods with a descriptive approach. Data collection methods are through structured observation and interviews. The results showed that the library material weeding activity at the State Islamic University Library of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi was carried out in an uncertain time. There is no specific time for weeding. From January to December it will be done. If the librarian / library manager finds a collection that is damaged, not up to date, there is a new collection, then these collections will be withdrawn from the collection shelf and then stored or donated depending on the condition of the collection.

The facilities needed when weeding are not available, you just have to watch, hear from friends (librarian / library manager), for example, this collection is too much then it will be issued. This collection was poorly issued and repaired. There is no special means. Factors to be considered in storing library materials that there are considerations for storing weeding collections, among others, the collection is not updated and is fragile, is heavily damaged and cannot be repaired, then there is a collection that is renewable, so the old collection will be in the warehouse. However, if the collection is still good, the library will donate the collection to those in need. Obstacles in Conducting Weeding at the Library of the State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Weeding activities at the library of the State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi do not experience too difficult obstacles, it's just that there are no written regulations made about weeding so that librarians / managers libraries work according to their own instincts.

Keywords: *Weeding, , Activities, Barriers*

Pendahuluan

Keberadaan koleksi dalam sebuah lembaga informasi (perpustakaan) mempunyai peranan yang sangat penting, bahkan cukup menentukan keberhasilan penyelenggaraan suatu perpustakaan. Disisi lain kehadiran koleksi perpustakaan adalah faktor krusial yang mempengaruhi perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan baik atau tidak oleh pemustaka. Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi pengunjung untuk mengunjungi perpustakaan karena koleksi adalah tujuan utama pemustaka untuk datang mengunjungi perpustakaan dan memanfaatkan layanan[1].

Koleksi merupakan nafas perpustakaan. Perpustakaan tanpa koleksi ibarat manusia yang sesak nafas, tersengal-sengal

[1] Elva Rahmah, Testiani Makmur, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan: Teori dan Aplikasi*, (Jakarta: Graha Ilmu, 2015), 1

dalam menghirup udara yang bisa saja lama-kelamaan tidak bisa bernafas[2]. Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi, tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tak akan memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya. Dalam hal ini yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka. Adapun tujuan penyediaan koleksi perpustakaan adalah untuk menunjang pelaksanaan program lembaga induknya. Misalnya, perpustakaan di perguruan tinggi, maka tujuan penyedian koleksi perpustakaan adalah untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, koleksi perpustakaan di perguruan tinggi tidak hanya disajikan bagi para mahasiswa, pengajar, dan peneliti, tetapi juga bagi masyarakat yang memerlukannya.

Dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang terkumpul di perpustakaan dan berguna untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pengguna. Dimana perpustakaan sebagai pengelola informasi, dituntut untuk mampu memfasilitasi dan menyediakan berbagai bentuk koleksi. Agar koleksi perpustakaan tepat guna, dimanfaatkan secara maksimal tidak hanya sebatas pajangan belaka karena banyak koleksi perpustakaan tidak terpakai atau memenuhi kebutuhan informasi pengguna, maka pengelola perpustakaan perlu melakukan perencanaan untuk mengembangkan koleksi perpustakaan dengan pertimbangan tertentu misalnya relevansi, kemutakhiran, kualitas maupun kuantitas dan sesuai dengan objek

[2] Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Pinus, 2007),

keilmuan serta kriteria atau menentukan koleksi yang sesuai dengan jenis perpustakaan.

Pengembangan koleksi adalah serangkaian proses atau kegiatan yang bertujuan mempertemukan pembaca dengan sumber-sumber informasi dalam lingkungan perpustakaan atau unit informasi yang mencangkup kegiatan penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, pemilihan, pengadaan, pemeliharaan, dan promosi, penyiangan, serta evaluasi pendayagunaan koleksi. Munculnya beragam jenis koleksi perpustakaan disertai tingginya pertambahan kuantitas koleksi terutama media tercetak dan terekam menimbulkan permasalahan terhadap kapasitas ruang perpustakaan untuk menampung koleksi. Solusi yang dapat dilakukan demi menjaga keseimbangan koleksi dan ruang perpustakaan dengan melakukan weeding terhadap koleksi. Penyiangan (*Weeding*) merupakan kegiatan penilaian koleksi dan menetapkan nilai kemutakhirannya bagi koleksi perpustakaan, dan bagi pengguna yang dilayani. *Weeding* juga merupakan suatu kegiatan perpustakaan untuk penyisihan bahan pustaka yang terdapat dalam koleksi perpustakaan yang dikarenakan koleksinya rusak, jarang dipakai, dan sudah tidak dipakai lagi, serta karena faktor hukum atau peraturan.

Alasan peneliti tertarik mengkaji judul yakni kegiatan penyiangan bahan pustaka (*weeding*) di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi adalah karena peneliti melihat kegiatan penyiangan (*weeding*) ini dilakukan hanya berdasarkan insting pustakawan/ pengelola perpustakaan, tidak ada kebijakan tertulis mengenai aturan kegiatan penyiangan/ weeding bahan pustaka yang ada di Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

Kajian Teori

1. *Pengembangan Koleksi*

Pengembangan koleksi adalah serangkaian proses atau kegiatan yang bertujuan mempertemukan pembaca dengan sumber-sumber informasi dalam lingkungan perpustakaan atau

unit informasi yang mencangkup kegiatan penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, pemilihan, pengadaan, pemeliharaan, dan promosi, penyiangan, serta evaluasi pendayagunaan koleksi[3].

Kemudian Evans memberikan batasan istilah "pengembangan koleksi" sebagai suatu proses untuk mengetahui peta kekuatan dan kekurangan atau kelemahan koleksi perpustakaan, sehingga dengan demikian akan tercipta sebuah perencanaan untuk memperbaiki peta kelemahan dan mempertahankan kekuatan koleksi. Dia menambahkan bahwa, *"Collection development is a 'written statement' of that plan, providing details for guidance of the library staff"*. Maksudnya adalah pengembangan koleksi merupakan pernyataan tertulis dari rencana pengembangan koleksi yang berisi rician rencana yang digunakan staf perpustakaan. Pengembangan koleksi merupakan pernyataan tertulis, maka tentunya harus berupa sebuah dokumen. Dokumen itu akan berisi rincian rencana kegiatan dan segala informasi yang digunakan oleh pustakawan sebagai dasar dalam berpikir dan menentukan kebijaksanaan saat mengembangkan koleksi perpustakaannya. Dokumen ini digunakan sebagai tempat untuk berkonsultasi saat pustakawan akan menentukan bidang-bidang koleksi apa yang akan dibeli dan berapa banyak untuk masing-masing bidang itu.

Pengembangan koleksi merupakan suatu proses universal untuk perpustakaan karena setiap perpustakaan akan membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pengguna perpustakaan. Kegiatan membangun koleksi perpustakaan dikenal dengan istilah pengembangan koleksi[4]. Menurut Sulistyo Basuki, pengembangan koleksi lebih ditekankan pada pemilihan buku. Pemilihan buku

---

[3] Edward, G. Evans, Margaret Zarnosky Saponaro, *Developing Library and Information Center Collection*, (London: Libraries Unlimited, 2005), 7

[4] Yulia, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), 8

artinya memilih buku untuk perpustakaan. Pemilihan buku juga berarti proses menolak buku tertentu untuk perpustakaan. Selanjutnya pengertian pengembangan koleksi mengalami perubahan sesuai dengan perkembangan bidang kepustakawanan. Pengembangan koleksi, seleksi dan pengadaan menjadi istilah-istilah yang saling melengkapi[5].

Menurut *ALA Glossary Of Library and Information Science* pengembangan koleksi merupakan sejumlah kegiatan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemustaka, studi pemustaka koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi dan penyiangan koleksi perpustakaan[6].

Tujuan Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi bertujuan untuk menambah jumlah koleksi, meningkatkan jumlah dan jenis bahan bacaan, dan meningkatkan mutu koleksi sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai[7].

2. *Manfaat pengembangan Koleksi*

Menurut Sutarno NS, manfaat pengembangan koleksi antara lain:

a. Membantu menetapkan metode untuk menilai bahan pustaka yang harus dibeli
b. Membantu merencanakan bentuk-bentuk kerjasama dengan perpustakaan lain, seperti pinjam antar perpustakaan, kerjasama, dalam pengadaan, dan sebagainya.
c. Membantu Identifikasi bahan pustaka yang perlu dipindahkan ke gudang atau dikeluarkan dari koleksi

---

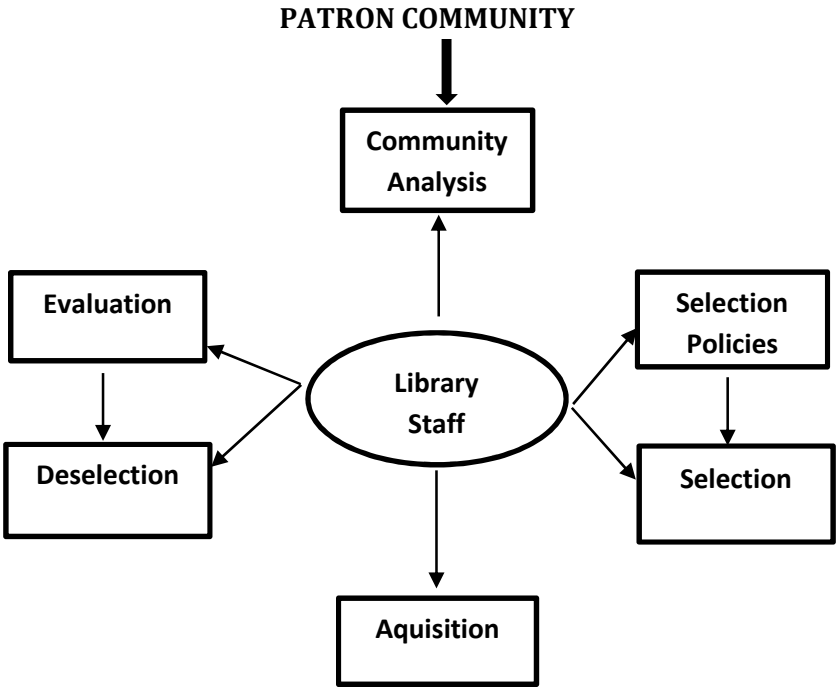
[5] Sulistyo Basuki*, Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Graha Pustaka Utama, 1991), 427

[6] American Library Association, *The ALA Glossary Of Library and Information Science*, (Chicago: ALA, 1993),

[7] Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 115

d. Membantu dalam merencanakan anggaran jangka panjang dengan menetapkan prioritas-prioritas dan garis besar sasaran pengembangan
e. Membantu memilih cara terbaik untuk pengadaan[8].

3. Proses Pengembangan Koleksi



[8] *Ibid*, 118

Keterangan gambar Proses pengembangan Koleksi menurut Evans adalah:

a. Lingkaran ini menunjukkan bahwa pengembangan koleksi ibarat lingkaran yang terus-menerus berkelanjutan sema perpustakaan dan pusat informasi ada
b. *Patron Community* adalah kelompok orang yang mendapat pelayanan perpustakaan. Mereka bukan hanya pengguna aktif tetapi juga pengguna potensial
c. Ukuran panah dari *patron community* dalam *collection development* menunjukkan tingkat pemanfaatan pengguna sesuai masing-masing komponen
d. Kebijakan seleksi merupakan proses perencanaan dan pengambilan keputusan. Kebijakan-kebijakan mengenai pengembangan koleksi maupun seleksi memberitahukan staf pengembangan koleksi mengenai pedoman untuk memilih bahan pustaka yang akan ditambahkan pada koleksi
e. Seleksi/ Pemilihan Bahan (*Selection*) merupakan bentuk pengambilan keputusan. Seleksi bukan hanya identifikasi bahan pustaka yang tepat/ sesuai dengan kebutuhan pengguna. Seleksi merupakan kegiatan perpustakaan/ pusat informasi untuk memilih bahan pustaka, kegiatan seleksi ini merupakan kegiatan yang sangat penting dalam pengembangan koleksi. Keberhasilan perpustakaan sangat ditentukan oleh tersedianya koleksi baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Dengan demikian maka koleksi perpustakaan sudah seharusnya terus dipupuk dengan ketelitian dan kecermatan.
f. Pengadaan (*Acquisition*) merupakan proses pengadaan bahan pustaka melalui pembelian, hadiah, atau tukar-menukar. Pengadaan juga mempunyai arti yang sangat luas tidak hanya sekedar pembelian/ pemesanan, namun mencangkup hal-hal yang perlu dilakukan setelah melakukan pemilihan buku, yang meliputi

perolehan buku, melalui pembelian, hadiah, pertukaran, serta pembayaran/ tanda terima pembayaran dan menyusun catatan-catatan yang berkaitan dengan pengadaan.

g. Penyiangan (*Weeding*) merupakan kegiatan penilaian koleksi dan menetapkan nilai kemutakhirannya bagi koleksi perpustakaan, dan bagi pengguna yang dilayani. *Weeding* juga merupakan suatu kegiatan perpustakaan untuk penyisihan bahan pustaka yang terdapat dalam koleksi perpustakaan yang dikarenakan koleksinya rusak, jarang dipakai, dan sudah tidak dipakai lagi, serta karena factor hukum atau peraturan.

h. Evaluasi (*Evaluation)* adalah komponen terakhir dalam proses pengembangan koleksi. Evaluasi bisa digunakan untuk berbagai tujuan yang berbeda baik internal maupun eksternal perpustakaan. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui peta kekuatan dan kelemahan koleksi. Kegiatan evaluasi ini berguna untuk mengetahui sejauh mana aktivitas koleksi bagi pengguna dan juga dapat diketahui anggaran tiap tahunnya yang berguna bagi pengajuan anggaran/ dana untuk tahun berikutnya[9].

Munculnya beragam jenis koleksi perpustakaan disertai tingginya pertambahan kuantitas koleksi terutama media tercetak dan terekam menimbulkan permasalahan terhadap kapasitas ruang perpustakaan untuk menampung koleksi. Solusi yang dapat dilakukan demi menjaga keseimbangan koleksi dan ruang perpustakaan dengan melakukan weeding terhadap koleksi[10].

---

[9] Elva Rahmah, Testiani Makmur*, Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan: Teori dan Aplikasi*, (Jakarta: Graha Ilmu, 2015), 10-12

[10] Fahrizandi, 2019, "*Weeding: Alternatif Menjaga Keseimbangan Koleksi Perpustakaan,*" Jurnal Al-Maktabah, Vol. 18,

4. *Weeding/ Penyiangan Bahan Pustaka*

Apabila dilihat dari segi Istilah, ada beberapa istilah dalam Bahasa Inggris yang bermaksud menunjukkan pengertian penyiangan, seperti kata *weeding, withdrawal, discarding, selection retirement, deselection, deacquisition, book retire-ment*. Sedangkan ditinjau dari pengertiannya ada beberapa pendapat ahli. Evans memberikan defenisi penyiangan adalah bagian yang integrak dalam program pengembangan koleksi. Dalam kamus perpustakaan dan informasi Sutarno penyiangan adalah suatu kegiatan mengecek, medata, dan menata serta mengeluarkan koleksi dari susunan rak atau display rak karena kurang diminati maupun tidak diminati bahkan terlalu banyak eksemplarnya, karena telah ada edisi terbaru, revisi serta tidak relevan. Kemudian hasil dari penyiangan dapat diberikan ke perpustakaan lain atau dikemas dalam bentuk lain.

Proses penyiangan sendiri didasari atas tiga kriteria yaitu 1). Koleksi tersebut tidak pernah digunakan/ dimanfaatkan, 2). Koleksi sudah *out of date (*ketinggalan informasi) dan 3). Keadaan fisik koleksi yang sudah tidak memungkinkan untuk diperbaiki. Penyiangan merupakan salah satu tahapan dari tahapan-tahapan yang ada dalam rangkaian pengembangan koleksi. Pada dasarnya para ahli berpendapat bahwa penyiangan bahan pustaka merupakan suatu pemindahan koleksi yang sudah tidak digunakan untuk umum. Kegiatan atau proses mengeluarkan bahan pustaka yang tidak bermanfaat lagi bagi perpustakaan disebutnya dengan istilah penyiangan bahan pustaka. Penyiangan koleksi merupakan suatu praktik dari pengeluaran atau pemindahan ke gudang, duplikat bahan pustaka, buku-buku yang jarang digunakan, dan bahan pustaka lainnya yang tidak lagi dimanfaatkan oleh pengguna.

Penyiangan koleksi merupakan suatu kegiatan penyisihan bahan pustaka yang terdapat dalam koleksi perpustakaan yang telah rusak, sudah tidak di manfaatkan lagi, serta karena faktor

---

http://journal.uinjkt.ac.id/index.php/al-maktabah/article/download/16842/7641, 61

hukum atau peraturan dimana koleksi tersebut memang sudh tidak relevan lagi untuk pengguna. Dengan kegiatan tersebut dapat menjaga dan melindungi bahan pustaka menjadi lebih terawat, awet, bisa dipakai waktu yang lama (jangka panjang) dan bisa menjangkau banyak pembaca[11].

5. *Tujuan Penyiangan Bahan Pustaka*

Ada beberapa tujuan dilakukannya penyiangan bahan pustaka yaitu: 1). Untuk membina dan memperbaiki nilai pelayanan informasi oleh perpustakaan, 2). Untuk memperbaiki penampilan dan kinerja perpustakaan, 3). Untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna ruang dan bahan pustaka yang dimiliki, 4). Untuk meningkatkan akses ke dokumen yang menjadi tekanan utama koleksi, 5). Untuk penghematan ruang.

Pendapat lain menjelaskan tujuan dari penyiangan antara lain, 1). Menyelamatkan nilai informasi suatu dokumen, 2). Menyelamatkan fisik dari suatu dokumen, 3). Mengatasi kendala ruangan yang kecil atau sempit agar memperoleh tambahan tempat (shelf space), 4). Mempercepat proses temu kembali, 5). Agar koleksi bisa dimanfaatkan secara maksimal sebagai central informasi yang akurat, relevan, up to date, dan 6). Memungkinkan petugas perpustakaan untuk mengelola koleksi lebih efektif dan efisien.

Tujuan dari kegiatan penyiangan bahan pustaka merupakan salah satu langkah dalam pengembangan koleksi yang sulit untuk dilakukan, tetapi langkah ini juga suatu proses yang penting. Sebuah perpustakaan tanpa melakukan penyiangan maka koleksinya menjadi tidak mutakhir dan sulit dimanfaatkan oleh pengguna karena koleksi lama yang tidak terpakai bercampur dengan koleksi yang mutakhir.

Hasil penyiangan bahan pustaka dapat dipertukarkan, dijual murah kepada para penggemar buku atau dijual kepada

[11] *Ibid*, 126-127

pedagang yang khusus menjual buku-buku *out of print* (buku yang sudah tidak tersedia lagi pasaran). Hasil penyiangan juga bisa diberikan ke perpustakaan lain, di kemas ulang agar lebih menarik lagi.

6. Manfaat Penyiangan Bahan Pustaka

Perpustakaan memperoleh beberapa manfaat dari kegiatan penyiangan yang dilaksanakan antara lain: 1. Bahan pustaka yang ada dapat terus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan pengguna baik dari segi isi, usia maupun fisiknya, 2. Mengurangi kepadatan koleksi, sehingga ruangan yang tersedia benar-benar diisi untuk koleksi yang sering digunakan dan sesuai dengan kebutuhan pengguna, 3. Bahan pustaka hasil penyiangan dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan lain yang memerlukan[12].

7. Kriteria Penyiangan Bahan Pustaka

Dalam melakukan penyiangan, perpustakaan perlu meminta bantuan para ahli dan pihak yang berwenang. Bersama dengan pustakawan, mereka menetukan bahan pustaka mana yang perlu dikeluarkan. Kriteria umum penyiangan koleksi adalah:

a. Subjek tidak sesuai lagi dengan kebutuhan pengguna perpustakaan
b. Informasi yang dikandung dalam bahan pustaka sudah using karena adanya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
c. Edisi terbaru sudah ada sehingga yang lama dapat dikeluarkan dari koleksi, namun bila ada teori penting dalam edisi lama yang masih sahih dan tidak dicakup lagi pada edisi yang baru, maka koleksi tersebut tidak perlu disiangi
d. Bahan pustaka yang sudah terlalu rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi

[12] Elva Rahmah, Testiani Makmur, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan: Teori dan Aplikasi*, (Jakarta: Graha Ilmu, 2015), 128-129

e. Bahan pustaka yang isinya tidak lengkap lagi dan tidak dapat diusahakan gantinya
f. Bahan pustaka yang jumlah duplikasinya banyak, tetapi frekuensi pemakainya rendah
g. Bahan pustaka terlarang/dilarang beredar oleh pemerintah, bahan pustaka yang secara politik dan agama bertentangan dengan kebijakan pemerintah, adat yang berlaku dan agama yang dianut masyarakat, dalam hal ini biasanya hasil penyiangan tidak dibuang, namun disimpan di tempat terpisah dan hanya untuk kegiatan penelitian
h. Hadiah yang diperoleh tanpa diminta, dan tidak sesuai dengan kebutuhan
i. Bahan pustaka yang tidak digunakan lagi, dan tidak dibutuhkan[13]

Evans menjelaskan bahwa beberapa hal yang perlu diperhatikan sebelum melakukan penyiangan 1). Memiliki duplikasi eksemplar yang terlalu banyak (melebihi ketentuan) karena berdampak pada perawatan, 2). Merupakan koleksi dan sumbangan kurang dibutuhkan atau kurang sesuai dengan visi dan misi perpustakaan hal ini banyak ditemui diberbagai jenis perpustakaan, 3). Buku sudah using terutama untuk kategori ilmu pengetahuan, sebab ilmu pengetahuan terus berkembang, 4). Sudah tersedia edisi terbaru, 5). Buku sangat kotor, lapuk, bahu, lusuh dan sebagainya, 6). Buku yang dicetak dengan huruf yang tidak bisa dibaca (kecil) dengan kualitas kertas yang rendah dan banyak halaman yang hilang, 7). Sudah digunakan atau dibutuhkan oleh pengguna karena dibiarkan maka akan mempengaruhi ruagan koleksi, dan 8). Terbitan berkala yang tidak disertai indeks[14].

[13] *Ibid*, 129
[14] *Ibid*, 130

Jadi ada beberapa kebijakan yang perlu diperhatikan dalam melakukan penyiangan bahan pustaka berupa buku yaitu bidang kajian, usia dan umur koleksi, cakupan dan duplikasi, sumber alternative, kondisi fisik, tingkat perlakuan, kepentingan pengarang, dan Bahasa. Bidang kajian yang tidak sesuai dengan kebijakan pengembangan dan tujuan perpustakaan sebaiknya disiangi. Usia atau umur koleksi yang sudah tua dapat dipertimbangkan agar koleksi tersebut dapat diganti dengan koleksi baru. Untuk koleksi yang memiliki jumlah koleksi duplikasi banyak dalam jajaran rak dapat dikurangi dan disisihkan ke tempat lain[15].

Pengarang yang lebih menguasai tentang suatu subyek dalam ilmu tersebut, sebaiknya dipertahankan, namun apabila terpaksa harus dikeluarkan, maka harus ditempatkan pada tempat untuk ditelusuri kembali. Bahasa buku, buku yang diterbitkan dalam Bahasa inggris biasanya lebih lama umur pemakainya, dibandingkan dengan yang diterbitkan dalam Bahasa lain. Sedangkan untuk bahan berupa terbitan berseri ada beberapa kebijakan yang harus diperhatikan dalam penyiangan yaitu: penerbit, cakupan indeks, versi diganti, usia, dan Bahasa. Untuk penerbit terbitan berseri yang praktis dengan menerbitkan untuk obyek kajian kepada masyarakat luas hendaknya dipertahankan.

Majalah yang mempunyai cakupan indeks dan abstrak lebih bagus hendaknya menjadi bahan pertimbangan jika dibandingkan dengan majalah yang tanpa disertai indeks dan abstrak. Saat ini sudah banyak dijumpai majalah versi mikro, sehingga terbitan berseri yang sudah ada penggantinya ini dapat disisihkan untuk disiangi. Untuk terbitan berseri yang usianya sudah tua dilakukan penyiangan, maka keseluruh volume dalam satu kurun waktu semuanya disiangi, tidak bisa hanya satu volume saja atau dengan beberapa nomor saja. Bahasa yang digunakan akan turut menjadi factor yang perlu dipertimbangkan dalam penyiangan koleksi serial. Sedangkan koleksi yang perlu dipertahankan adalah koleksi dengan kriteria sebagai berikut: 1). Buku yang berkaitan dengan

[15]*Ibid*, 131

sejarah local, 2). Buku yang ditulis pengarang setempat, 3). Buku referens lama yang belum ada penggantinya/ revisinya, 4). Buku yang memiliki unsur history yang luas atau tinggi[16].

8. *Prosedur Penyiangan Bahan Pustaka*
    a. Pustakawan mengadakan pemilihan bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari koleksi berdasarkan pedoman penyiangan, misalnya atas dasar usia terbit, subyek, cakupan, kandungan informasi, dan fisik bahan pustaka
    b. Pustakawan mendata calon bahan pustaka yang akan disiangi, misalnya buku, majalah, brosurr, leaflet, kaet rekaman, laporan, dan sebagainya
    c. Apabila memungkinkan, sertakan data pemanfaatan buku itu
    d. Pustakawan membuat daftar dari bahan pustaka yang mungkin sudah waktunya dikeluarkan dari koleksi
    e. Buku yang dikeluarkan dari koleksi, kartu bukunya dikeluarkan dari kantong buku yang bersangkutan, kartu katalognya ditarik dari laci/jajaran katalog dan menghapus data dari pangkalan data atau katalog elektronik
    f. Buku-buku tersebut di cap "dikeluarkan dari koleksi perpustakaan"
    g. Apabila bahan pustaka tersebut masih dapat dipakai orang lain dapat disisihkan untuk bahan penukaran atau hadiah
    h. Apabila pustakawan ragu bahwa buku itu mungkin masih dicari bisa disusun di gudang dulu
    i. Apabila dalam beberapa tahun buku itu tidak ada yang membutuhkan lagi maka buku itu dapat dikeluarkan dari gudang perpustakaan

[16] *Ibid*, 131-132

j. Bahan pustaka yang akan dikeluarkan dari perpustakaan dibuatkan berita acara dan beberapa prosedur administrasi lainnya
k. Untuk bahan pustaka yang akan dimusnahkan hendaknya memperhatikan peraturan yang berlaku berkaitan dengan penghapusan barang milik negara, terutama untuk perpustakaan yang bernaung di bawah pemerintah[17].

9. Sarana Yang Diperlukan Dalam Penyiangan

Untuk kegiatan penyiangan koleksi diperlukan beberapa sarana yaitu katalog perpustakaan, kartu register dan daftar buku. Ketiga sarana ini sangat menunjang dalam pelaksanaan penyiangan koleksi.

10. Petugas Yang Berhak Melakukan Penyiangan

Pengelola perpustakan atau pustakawan dibantu oleh para subyek dapat diberi kewenangan atau tugas untuk melakukan penyiangan. Untuk perpustakaan dengan lingkup pengguna yang spesifik perlu dibuat rencana penyiangan yang lebih rinci dengan terlebih dahulu berkonsultasi kepada ahli di bidangnya serta penentu kebijakan.

11. Waktu Penyiangan Bahan Pustaka

Penyiangan harus dilakukan secara berkala dan berkelanjutan, minimal lima tahun sekali untuk koleksi buku. Sebaiknya perpustakaan membuat peraturan tertulis tentang penyiangan koleksi perpustakaan untuk dipakai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan ini.

12. Hambatan Dalam Melakukan Penyiangan

Kegiatan penyiangan bahan pustaka bukanlah suatu pekerjaan yang mudah, bukan hanya karena prosedurnya yang cukup panjang, akan tetapi kerap kali dalam pelaksanaannya menghadapi kendala dari pihak pengelola perpustakaan. Ada

[17] *Ibid*, 132-133

beberapa kendala yang sering ditemui dalam melaksanakan kegiatan penyiangan bahan pustaka sebagai berikut:

a. Pustakawan enggan melakukan penyiangan bahan pustaka adalah adanya anggapan bahwa semakin banyak koleksi sebuah perpustakaan maka semakin baik kulaitas perpustakaan itu
b. Masih adanya anggapan pimpinan dan pengelola perpustakaan jumlah koleksi menentukan mutu. Jumlah koleksi dianggap akan menunjukkan kehebatan perpustakaan tanpa memperhatikan kondisi dan relevansi bahan pustaka tersebut dengan tujuan perpustakaan dalam menunjang lembaga induknya
c. Masih adanya anggapan bahwa penyiangan sebagai pekerjaaan professional yang sulit dilakukan
d. Penyiangan memerlukan waktu yang lama untuk proses mengidentifikasi kriteria bahan pustaka yang disinagi. Sebaiknya perpustakaan memiliki peraturan tertulis tentang penyiangan dan hendaknya perpustakaan meminta bantuan dari para spesialis subjek dari bahan pustaka yang akan disiangi
e. Adanya anggapan kegiatan penyiangan bahan pustaka berlawana dengan tujuan pengadaan dan pengembangan koleksi
f. Sulit bagi perpustakaan untuk menentukan dan menerapkan kriteria penyiangan bahan pustaka
g. Hambatan administrasi, masih dijumpai prosedur yang rumit, terutama untuk koleksi yang ada di perpustakaan pemerintah, karena setiap pengeluaran barang harus dilakukan melalui prosedur yang membutuhkan waktu lama dan terkesan rumit
h. Hambatan psikologi seperti tidak tega membuang buku

i. Ditentang oleh atasan, atau kelompok pemakai yang kuat misalnya pengajar.

Hambatan utama dalam penyiangan bahan pustaka adalah masalah psikologis. Karena kita dari kecil sudah dididik untuk menghormati buku, jadi terasa berat untuk melakukan penyiangan bahan pustaka yaitu tidak punya waktu, penundaan pelaksanaan, takut melakukan keslahan dan takut disebut sebagai orang yang suka "mengilokan" buku[18].

13. Faktor Yang Menjadi Pertimbangan Dalam Menggudangkan Bahan Pustaka

Beberapa factor yang menjadi bahan pertimbangan untuk menggudangkan buku: 1). Kajian terhadap keadaan buku di rak, 2). Nilai sebuah judul buku dalam subjek yang dibahas buku itu, 3). Nilai historis yang dikandung oleh isi buku itu untuk bidang ilmu yang dibahasnya, 4). Keberadaan edisi lain dari buku itu, 5). Keberadaan buku lain dari subjek yang sama, 6). Tingkat pemanfaatan buku itu, 7). Kondisi fisik buku tersebut, 8). Dan banyaknya buku yang digudangkan maksimal berimbang dengan pertambahan buku, sebaiknya lebih kecil dari pertambahan buku setiap tahunnya[19]

Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Tahun 2020. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, yakni sesuatu yang apa adanya, tidak di manipulasi keadaan dan kondisinya[20]. Metode pengumpulan data yaitu melalui observasi dan wawancara terstruktur. Sumber data primer dari hasil wawancara dengan kepala perpustakaan, sedangkan data sekunder berupa sumber

[18] *Ibid*, 133-134

[19] *Ibid*, 135

[20] Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R7D*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 15

literature yang mendukung penelitian ini yaitu, skripsi-skripsi yang berhubungan dengan judul penelitian ini.

Pembahasan

1. Kegiatan Penyiangan Bahan Pustaka (*Weeding*) di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah peneliti lakukan di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi kegiatan penyiangan bahan pustaka (*weeding*) dilakukan dalam waktu yang tidak menentu. Menurut teori penyiangan harus dilakukan minimal lima tahun sekali untuk koleksi buku. Namun di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi tidak menentukan waktu, pokoknya dari januari sampai desember mereka melakukan itu. Karena kenapa? Pada saat pustakawan/pengelola perpustakaan menemukan koleksi yang rusak, yang tidak update, koleksi yang duplikasinya banyak, itu akan dikeluarkan dengan sendirinya, dan ini bagian dari weeding/penyiangan. Mungkin kalau di tempat lain ada waktu tertentu, tapi kalau di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi biasa saja tidak ditentukan waktunya, dari januari-desember dapat koleksinya berapa, terus koleksi itu nanti disampaikan kemana, bisa jadi disimpan digudang/dihibahkan ke tempat lain, atau dll tergantung kebijakan masing2 dan melihat kondisi koleksi tersebut apakah masih layak pakai atau tidak.

Sarana yang diperlukan saat penyiangan tidak ada, tinggal lihat, dengar dari teman-teman (pustakawan/pengelola perpustakaan) misal koleksi ini terlalu banyak maka dikeluarkan. Koleksi ini buruk juga dikeluarkan dan diperbaiki. Tidak ada sarana yang khusus. Pustakawan/pengelola perpustakaan saat melakukan weeding langsung terjun saja ke lapangan, nanti

keliatan kondisi koleksi tersebut Jika koleksi tersebut rusak covernya maka akan dilakukan penjilidan yaitu dengan menggunakan alat bor, alat penjahit, kertas karton, lem isolasi dan lakban. Petugas Yang berhak Melakukan Weeding di perpustakaan Universitas Islam Negeri sulthan Thaha Saifuddin jambi adalah Pustakawan dan pengelola perpustakaan.

2. Faktor Yang Menjadi Pertimbangan Dalam Menggudangkan Bahan Pustaka

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada Kepala Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi memang ada pertimbangan-pertimbangan untuk menggudangkan koleksi hasil penyiangan antara lain, koleksi tersebut tidak update dan rapuh, rusak berat dan tidak bisa diperbaiki lagi, kemudian ada koleksi yang terbarukan, jadi koleksi yang lama-lama itu akan di gudangkan. Namun, jika koleksi tersebut masih bagus maka mereka akan menghibahkan koleksi tersebut kepada yang membutuhkan.

Hambatan Dalam Melakukan Penyiangan Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

Kegiatan penyiangan bahan pustaka (*weeding*) di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi tidak mengalami hambatan yang terlalu sulit, hanya saja tidak adanya peraturan tertulis yang dibuat tentang penyiangan sehingga pustakawan/pengelola perpustakaan bekerja sesuai dengan insting mereka sendiri. Kebijakan tertulis merupakan peraturan yang harus diikuti oleh perpustakaan yang sesuai dengan ketentuan-ketentuan pengelolaan weeding. Jika tidak ada kebijakan tertulis maka kegiatan weeding akan dilakukan dengan tidak beraturan.

Penutup

1. Kesimpulan
   a. Kegiatan Penyiangan Bahan Pustaka (w*eeding*) di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dilakukan dalam waktu yang tidak menentu. Tidak ada waktu khusus untuk melakukan weeding. Dari januari-desember itu akan dilakukan. Jika pustakawan/ pengelola perpustakaan menemukan koleksi yang rusak, tidak up to date, ada koleksi terbaru, maka koleksi-koleksi tersebut akan ditarik dari rak koleksi kemudian nanti digudangkan atau dihibahkan tergantung kondisi koleksi. Sarana yang diperlukan saat penyiangan tidak ada, tinggal lihat, dengar dari teman-teman (pustakawan/pengelola perpustakaan) misal koleksi ini terlalu banyak maka dikeluarkan. Koleksi ini buruk dikeluarkan dan diperbaiki. Tidak ada sarana yang khusus.
   b. Faktor yang menjadi pertimbangan dalam menggudangkan bahan pustaka adanya pertimbangan-pertimbangan untuk menggudangkan koleksi hasil penyiangan antara lain, koleksi tersebut tidak update dan rapuh, rusak berat dan tidak bisa diperbaiki lagi, kemudian ada koleksi yang terbarukan, jadi koleksi yang lama-lama itu akan di gudangkan. Namun, jika koleksi tersebut masih bagus maka kita akan menghibahkan koleksi tersebut kepada yang membutuhkan.
   c. Hambatan Dalam Melakukan Penyiangan Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi adalah kegiatan penyiangan bahan pustaka (*weeding*) di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi tidak mengalami hambatan yang terlalu sulit, hanya saja tidak adanya peraturan tertulis yang dibuat tentang penyiangan

sehingga pustakawan/pengelola perpustakaan bekerja sesuai dengan insting mereka sendiri.

2. Saran

1. Diharapkan ada kebijakan tertulis tentang penyiangan. Kebijakan tertulis merupakan peraturan yang harus diikuti oleh perpustakaan yang sesuai dengan ketentuan-ketentuan pengelolaan weeding. Jika tidak ada kebijakan tertulis maka kegiatan weeding akan dilakukan dengan tidak beraturan.
2. Sebaiknya waktu penyiangan di jadwalkan secara berkala dan berkelanjutan agar kegiatan penyiangan dapat dilakukan secara teratur dan maksimal karena mengingat kegiatan penyiangan bukan merupakan tugas yang mudah.

DAFTAR PUSTAKA

Association Library American. 1993. *The ALA Glossary Of Library and Information Science*. Chicago: ALA

Basuki Sulistyo. 1991. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Graha Pustaka Utama

Evans G Edward, Margaret Zarnosky Saponaro. 2005. *Developing Library and Information Center Collection*. London: Libraries Unlimited

Fahrizandi, 2019, "*Weeding: Alternatif Menjaga Keseimbangan Koleksi Perpustakaan,*" Jurnal Al-Maktabah, Vol. 18, http://journal.uinjkt.ac.id/index.php/almaktabah/article/download/16842/7641

HS Lasa. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus

NS Sutarno. 2006. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto

Rahmah Elva, Testiani Makmur. 2015. *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan: Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Graha Ilmu

Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R7D*. Bandung: Alfabeta

Yulia dkk. 2009. *Pengembangan Koleksi*.Jakarta: Universitas Terbuka