

**IMPLEMENTASI PENYIANGAN KOLEKSI DEPOSIT
(*WEEDING*) DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

LIA RAHMANIA

NIM. 180503101

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora

Prodi Ilmu Perpustakaan



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM – BANDA ACEH
2024 M/1445 H**

**IMPLEMENTASI PENYIANGAN KOLEKSI (*WEEDING*) KOLEKSI DEPOSIT DI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh
Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S1)
dalam Ilmu Perpustakaan

Oleh :

LIA RAHMANIA
NIM. 180503101

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Program Studi Ilmu Perpustakaan

Disetujui untuk Dimunaqasyahkan oleh:

Pembimbing I,

Drs. Syukrinur, M.LIS.
NIP. 196801252000031002

Pembimbing II

Nurul Rahmi, S.IP, M.A
NIDN.2031079202

AR - RANIRY

Disetujui oleh Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan

Mukhtaruddin, S.Ag., M.LIS.
NIP. 197711152009121001

SKRIPSI

**Telah Dinilai Oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan
Lulus Serta Diterima Sebagai Tugas Akhir Penyelesaian
Program Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan**

Pada Hari/Tanggal :

Jum'at, 22 Maret 2024

11 Ramadhan 1445 H

Darussalam - Banda Aceh

PANITIA SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI

Ketua,

Drs. Syukrinur, M.LIS
NIP. 196801252000031002

Sekretaris,

Nurul Rabmi, S.IP., M.A
NIDN. 2031079202

Penguji I,

Ruslan, S.Ag., M.Si., M.LIS
NIP. 197701012006041004

Penguji II,

Asnawi, S.IP., M.IP
NIP. 198811222020121010

Mengetahui,

**Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam - Banda Aceh**



Syarifuddin, M.Ag., Ph.D
NIP. 197001011997031005

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini saya:

Nama : Lia Rahmania
NIM : 180503101
Jenjang : Strata Satu (S-1)
Prodi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Implementasi Penyiangan Koleksi Deposit (*Weeding*) di
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka. Jika dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya melanggar pernyataan ini, maka saya siap menerima sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.

Banda Aceh, 04 Maret 2024

Penulis,



Lia Rahmania
NIM. 180503101

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah rabbil 'alamin, segala puji serta syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan petunjuk dalam menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Implementasi Penyiangan Koleksi Deposit (*Weeding*) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh”**. Shalawat dan salam juga penulis persembahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya yang telah memberikan pencerahan bagi umatnya, sehingga dapat merasakan nikmatnya iman dan Islam, serta nikmat kemuliaan dalam ilmu pengetahuan.

Skripsi ini penulis susun untuk melengkapi sebagian syarat dalam menyelesaikan jenjang pendidikan sarjana (S1) pada program studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh. Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka dari itu, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang tidak terhingga kepada:

1. Rektor dan Wakil Rektor serta segenap Civitas Akademika Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;

3. Bapak Mukhtaruddin, M.LIS selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan, Bapak Mulkan Safri, M.IP selaku Sekretaris, serta jajaran Staf Prodi Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
4. Bapak Drs. Syukrinur, M.LIS selaku Pembimbing Pertama dan Ibu Nurul Rahmi, S.IP., M.A. selaku Pembimbing Kedua yang telah sabar dalam membimbing, meluangkan waktunya, merelakan tenaga dan pikiran serta turut memberi perhatian dalam memberikan pendampingan selama proses penelitian skripsi ini;
5. Bapak/ibu dosen Fakultas Adab dan Humaniora yang telah membekali kami dengan ilmu yang bermanfaat mulai dari awal semester hingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan urusan perkuliahan ini dengan baik;
6. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, Kepala Bidang Layanan Deposit, beserta seluruh staf Layanan Deposit, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan informasi dan data yang akurat terkait penelitian yang penulis lakukan;
7. Orang tua tercinta Ibunda Nurasnah, Ayahanda Yusmin, dan adik tercinta M. Saryulis yang selalu menjadi penyemangat penulis sebagai sandaran terkuat dari kerasnya dunia, yang tidak henti-hentinya memberikan kasih sayang dengan penuh cinta dan selalu memberikan motivasi. Terima kasih untuk semuanya berkat do'a dan dukungannya penulis bisa berada dititik ini;

8. Sahabat terbaik Nazira Wardah, Mela Atul Diniyah, Kyara Liana Dewi, Nadia Nurul Umi yang selalu ada saat senang dan sedih, berjuang bersama hingga sekarang dan tidak pernah bosan memberikan dukungan, perhatian, dan memberikan yang terbaik bagi kelancaran skripsi penulis. Dan terima kasih kepada teman-teman se-angkatan Ilmu Perpustakaan tahun 2018 yang telah kebersamai penulis dan memberikan do'a serta dukungan;
9. Terakhir, terima kasih untuk diri sendiri karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan menyerah sesulit apapun proses penyusunan skripsi ini dengan menyelesaikan sebaik dan semaksimal mungkin, ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri.

Penulis menyadari bahwa dalam penelitian skripsi ini terdapat kekurangan-kekurangan baik dari segi isi maupun penelitiannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan dan jasa yang disumbangkan oleh semua pihak. Aamiin.

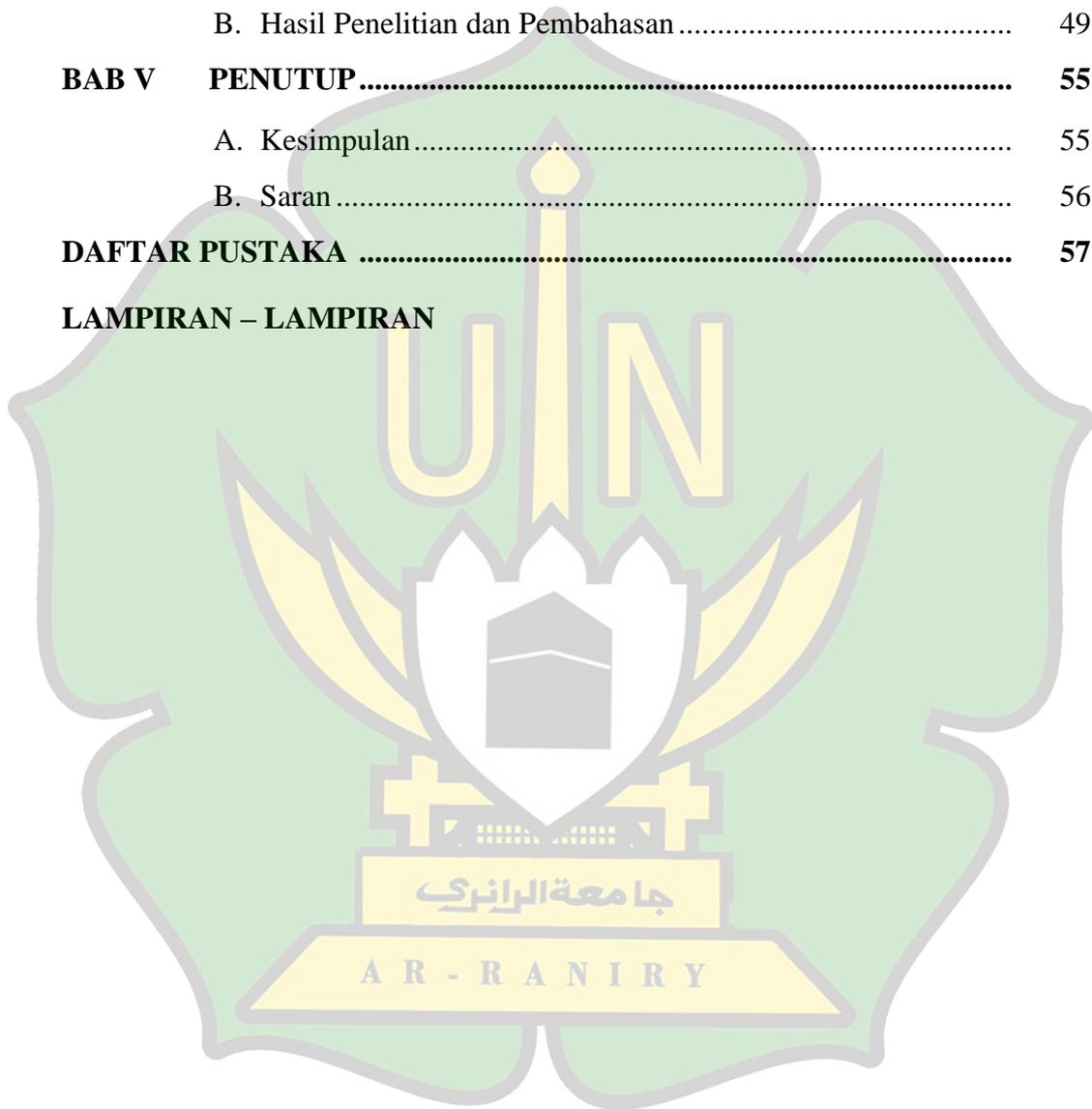
Banda Aceh, 04 Maret 2024
Penulis,

Lia Rahmania
NIM. 180503101

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG MUNAQASYAH	
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
ABSTRAK	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat dan Kegunaan	6
E. Penjelasan Istilah	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	11
A. Kajian Pustaka	11
B. Pengertian Penyilangan Koleksi	14
C. Tujuan Penyilangan Koleksi.....	16
D. Kriteria Penyilangan Koleksi.....	20
E. Prosedur Penyilangan Koleksi (<i>Weeding</i>)	21
F. Hambatan Penyilangan Koleksi.....	24
G. Koleksi Deposit	25
H. Penyilangan Koleksi Deposit.....	30
BAB III METODE PENELITIAN	33
A. Jenis Penelitian	33
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	33
C. Fokus Penelitian	34
D. Subjek dan Objek Penelitian.....	34
E. Teknik Pengumpulan Data	35

F. Analisis Data.....	38
G. Kredibilitas Data.....	40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	43
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	43
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan	49
BAB V PENUTUP	55
A. Kesimpulan.....	55
B. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN – LAMPIRAN	



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Surat Keputusan Pembimbing Skripsi dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Lampiran 2: Surat Rekomendasi Izin Penelitian dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Lampiran 3: Surat Keterangan Izin Melakukan Penelitian dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh
- Lampiran 4: Surat Keterangan Selesai Melakukan Penelitian dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh
- Lampiran 5: Panduan Wawancara
- Lampiran 6: Koleksi Penyiangan
- Lampiran 7: Dokumentasi Penelitian



ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Implementasi Penyiangan Koleksi Deposit (*Weeding*) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh”. Tujuan penelitiannya untuk mengetahui implementasi penyiangan koleksi deposit (*Weeding*) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif. Penelitian ini dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian diperoleh hasil bahwa (1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh telah mengimplementasikan penyiangan koleksi deposit sebanyak 231 koleksi sejak tahun 2014 yang dilakukan setiap 1 tahun sekali oleh pustakawan khusus bagian penyiangan koleksi, (2) Kendala dalam penyiangan koleksi meliputi ketidaklayakan beberapa buku yang masih dibutuhkan oleh pemustaka, kesalahpahaman terhadap aturan penyiangan, serta keterbatasan waktu dan prosedur yang rumit yang hanya dilakukan setahun sekali, dan (3) Upaya dalam mengatasi kendala penyiangan koleksi adalah dengan membuat sistem identifikasi buku yang sudah tidak layak pakai melalui penandaan yang jelas, sosialisasi efektif terkait tujuan penyiangan, dan pertimbangan untuk membagi proses penyiangan menjadi tahapan kecil yang dapat dilakukan secara rutin.

Kata Kunci: Penyiangan Koleksi (*Weeding*), Koleksi Deposit, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

جامعة الرانيري

AR - RANIRY

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada dasarnya, tugas utama setiap perpustakaan adalah menyimpan berbagai koleksi mulai dari koleksi cetak hingga koleksi berbentuk digital. Koleksi yang ada di perpustakaan memang sangatlah banyak, namun tidak semua koleksi yang ada di perpustakaan dibutuhkan oleh pemustaka, mungkin dikarenakan koleksi tersebut kurang menarik minat pemustaka untuk membacanya atau koleksinya sudah tidak jaman atau tidak *up to date* lagi. Oleh karena itu, perpustakaan harus mengambil kebijakan dengan cara melakukan penyiangan koleksi. Kegiatan penyiangan koleksi merupakan salah satu langkah yang harus dilakukan perpustakaan untuk memaksimalkan fungsi perpustakaan dalam melaksanakan jasa perpustakaan agar koleksi selalu *upgrade* sesuai kebutuhan pengguna dan koleksi yang dibutuhkan dapat diakses dengan mudah dan cepat tanpa dikacaukan oleh koleksi yang tidak terpakai lagi.

Menurut Lasa HS, penyiangan (*weeding*) adalah mengeluarkan koleksi dari tumpukan diatas rak dengan pertimbangan bahwa koleksi tersebut sudah kurang peminatnya, jumlah eksemplarnya terlalu banyak, terbitnya edisi terbaru yang lebih relevan.¹ Kegiatan penyiangan koleksi diatur dalam Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 2:2011, bahwa kebijakan pengembangan koleksi mencakup

¹ Lasa H S. Manajemen Perpustakaan. (Yogyakarta: Gama Media, 2013), Hal. 323

seleksi, pengadaan, pengolahan dan penyiangan bahan perpustakaan, serta pelestarian terbitan dan muatan local (deposit local).² Selain itu, penyiangan koleksi perpustakaan juga diatur dalam Standar Nasional Indonesia (SNI) 7330: 2009, menyatakan bahwa penyiangan koleksi adalah kegiatan mengeluarkan materi perpustakaan yang sudah tidak dipakai lagi dari koleksi. Dalam menyingi koleksi harus melihat terlebih dahulu apakah layak untuk disiangi berdasarkan kriteria yang ditetapkan.

Sebagai sistem pengelolaan rekaman gagasan, pemikiran dan pengetahuan umat manusia, perpustakaan juga mempunyai tujuan yang tertulis dalam undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Bab 1 Pasal 1 Tahun 2018 yaitu tentang koleksi serah simpan karya cetak dan karya rekam yang tujuan utamanya adalah melestarikan hasil budaya umat manusia, khususnya yang berbentuk dokumen karya cetak dan non-cetak lainnya, seperti buku, majalah, surat kabar dan lainnya, perpustakaan juga menyediakan informasi non-cetak seperti Cd-Room, kaset, disket dan lain sebagainya. Dengan demikian, perpustakaan membutuhkan ruangan yang cukup untuk menampung semua koleksi tersebut, maka dari itu pihak perpustakaan harus melakukan manajemen pengelolaan koleksi dengan baik agar dapat mengatasi hal tersebut.

Pentingnya Kegiatan penyiangan koleksi (*weeding*) yang dilakukan tujuannya adalah untuk menjaga agar koleksi yang tersedia relevan dan *up to*

² Perpustakaan Nasional RI. Standar Nasional Perpustakaan (SNP). Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. <http://perpusnas.go.id/PedomanAdd.aspx?id=38> Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. 2011. (diakses tgl 13 November 2023 pukul 14.00 Wib)

date.³ Penyiangan harus dilakukan secara berkala dan berkelanjutan, Penyiangan dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun. Daftar koleksi hasil penyiangan dijadikan dasar untuk penghapusan data koleksi dari pangkalan data.⁴ Penyesuaian informasi dari waktu ke waktu menyebabkan koleksi lama kurang diminati lagi atau koleksinya sudah tidak layak pakai lagi. Oleh sebab itu, diperlukan kegiatan penyiangan bahan pustaka atau *weeding*. Tujuannya adalah agar menghemat ruangan serta dapat menjaga kemutakhiran dan daya guna koleksi perpustakaan secara bersinambungan.

Dengan demikian, sebuah perpustakaan tanpa melakukan penyiangan maka koleksinya menjadi tidak mutakhir dan sulit dimanfaatkan oleh pengguna, karena koleksi tua yang tidak terpakai bercampur dengan koleksi yang mutakhir. Tujuan dari adanya aktivitas penyiangan adalah agar lebih efisien dalam memanfaatkan setiap space yang ada di perpustakaan, sehingga dapat digunakan untuk meletakkan koleksi terbaru dan koleksi terdahulu tidak akan menumpuk. Dengan demikian, perpustakaan menjadi tempat yang diminati oleh para pengunjung perpustakaan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh merupakan salah satu perpustakaan wilayah Provinsi Aceh yang sudah menerapkan penyiangan koleksi. Perpustakaan ini memiliki koleksi yang beraneka ragam dan salah satunya adalah

³ Panji Syahid Rahman, Analisis Implementasi Prosedur Penyiangan Koleksi Karya Tulis Ilmiah Di Upt Perpustakaan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, Makassar: Fakultas Adab Dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2016.

⁴ Perpustakaan Nasional. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional.2016.

koleksi deposit. Koleksi deposit merupakan koleksi yang terdiri dari bahan pustaka yang diterbitkan di wilayah provinsi dan bahan pustaka yang berisi informasi tentang berbagai aspek dan mengenai wilayah provinsi yang diterbitkan di luar wilayah provinsi. Koleksi deposit merupakan salah satu koleksi perpustakaan yang diperoleh dari penerbit dan perorangan untuk disimpan di suatu lembaga perpustakaan, masyarakat dapat menggunakan koleksi deposit tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.⁵

Dalam rangka pemeliharaan bahan pustaka dan upaya kegiatan preservasi dan konservasi informasi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh melakukan penyiangan koleksi deposit karena tuntutan kebutuhan ruang yang terus bertambah dan seiring dengan penambahan koleksi yang terus bertambah pula jumlahnya. Berdasarkan observasi yang penulis lakukan, terdapat 4.907 koleksi deposit yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, koleksi tersebut termasuk koleksi yang cukup banyak dan akan bertambah setiap tahunnya. Oleh sebab itu, penting bagi perpustakaan untuk melakukan kegiatan penyiangan setiap tahunnya untuk menghindari penumpukan koleksi dan meminimalisir koleksi yang sudah tidak relevan lagi karena tahun yang sudah lama ataupun koleksi usang. Koleksi deposit Dinas Kearsipan Aceh terletak di lantai 1 dan diolah oleh 6 orang pustakawan.

Menurut Ibu Fitriani selaku pustakawan pada unit layanan koleksi deposit, Koleksi deposit merupakan koleksi buku yang tidak didapat dengan cara

⁵ Gusti Agung Indira Apsari Dewi, Manajemen Koleksi Deposit Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Bali, Universitas Udayana.

pembelian melainkan koleksi yang diterima dari serahan terbitan pemerintah. Koleksi deposit tidak boleh dipinjamkan namun boleh digunakan oleh pihak tertentu. Keberadaan koleksi tersebut tentunya perlu dilakukan pengelolaan dengan tujuan agar seluruh koleksi yang ada dapat dilayankan secara optimal oleh seluruh masyarakat. jumlah koleksi deposit yang sudah dilakukan penyiangan adalah 231 koleksi. Namun ada kendala yang ditimbulkan dalam melakukan penyiangan koleksi yaitu adanya ketidakrelaan terhadap koleksi yang disiangin yaitu koleksi yang isinya bagus namun berat untuk disiangin.⁶

Berdasarkan uraian penjelasan di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian secara mendalam terkait dengan penyiangan (*weeding*). Oleh sebab itu, peneliti mengangkat judul “Implementasi Penyiangan Koleksi Deposit (*Weeding*) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh”.

B. Rumusan Masalah

Dalam penelitian ini, yang menjadi rumusan masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi penyiangan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh?
2. Apa kendala dalam implementasi penyiangan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh?

⁶ Fitriani, Koleksi Deposit pada unit layanan deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, Wawancara 8 September , 2023

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui implementasi penyiangan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh?
2. Untuk mengetahui kendala dalam implementasi penyiangan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh?

D. Manfaat dan Kegunaan

1. Secara teoritis

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi bagi dunia pendidikan tinggi dan dapat memberi gambaran informasi tentang proses penyiangan koleksi deposit (*weeding*) yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, nantinya hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan referensi atau pedoman pengetahuan untuk kegiatan penelitian yang semacamnya pada masa yang akan datang.

2. Secara praktis

Bagi penulis sebagai pengalaman dalam penelitian, khususnya penelitian yang berkaitan dengan proses penyiangan (*weeding*) yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

E. Penjelasan Istilah

Untuk menghindari kesalahpahaman dalam memahami karya ini, maka penulis perlu menjelaskan istilah yang berhubungan dengan kajian ini. Adapun istilah yang perlukan dijelaskan adalah sebagai berikut:

1. Implementasi

Secara umum istilah dalam kamus besar bahasa Indonesia implementasi adalah pelaksanaan. Menurut Bambang Hermanto Istilah implementasi biasanya dikaitkan dengan suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan tertentu.⁷ Implementasi mengacu pada tindakan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan. Tindakan ini berusaha untuk mengubah keputusan-keputusan tersebut menjadi pola-pola operasional serta berusaha mencapai perubahan besar atau kecil sebagaimana yang telah diputuskan sebelumnya.⁸

Sedangkan menurut Usman implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.⁹ Adapun implementasi yang penulis maksud adalah proses pelaksanaan kegiatan penyiangan (*weeding*) koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

⁷ Bambang Hermanto, Penerapan Teknologi informasi untuk meningkatkan Mutu Layanan Perpustakaan universitas Sebelas maret, (Surabaya: Universitas Sebelas maret, 2008), hlm. 53

⁸ Mulyadi. (2016). Pengelolaan Perpustakaan Digital (1st Ed.). Noerfikri.

⁹ Usman, N. Konteks implementasi berbasis kurikulum. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

2. Penyiangan (*Weeding*)

Menurut *Dictionary of Library and Information Science* dalam skripsi Juwita, *weeding* adalah proses dalam menentukan jenis koleksi yang akan dikeluarkan secara permanen dari jajaran rak dan menentukan kriteria koleksi yang akan diasingkan, terutama terhadap yang membuat ruangan terlihat kecil dan membuat rak tampak penuh. Penyiangan merupakan salah satu langkah dalam pengembangan koleksi yang dapat dikatakan sulit untuk dilakukan, tetapi langkah ini juga suatu proses yang penting. Sebuah perpustakaan tanpa melakukan *weeding* maka koleksinya dapat dikatakan tidak mutakhir (*up to date*) sehingga sulit untuk dimanfaatkan pemustaka, karena koleksi tua yang tidak terpakai bercampur dengan koleksi yang mutakhir.¹⁰

Penyiangan diartikan sebagai kegiatan pemindahan koleksi dari satu tempat ketempat lain. Pencabutan koleksi dari jajarannya atau, penyimpanan suatu koleksi ke tempat yang tidak diperuntukkan lagi untuk umum. Upaya pengeluaran dari perpustakaan harus memperhatikan kriteria jenis koleksi yang akan ditarik dari jajaran koleksi, sehingga dapat diketahui koleksi mana yang harus disiangi terlebih dahulu.¹¹ *Weeding* merupakan suatu tindakan pengeluaran atau pentransferan koleksi ke gudang, salinan bahan pustaka, buku yang jarang digunakan, dan bahan perpustakaan lainnya yang tidak lagi digunakan pengguna.

¹⁰ Rahma Juwita, Penerapan *Weeding* Dalam Mengoptimalkan Koleksi Perpustakaan Man 2 Pontianak, (Pontianak: Univeristas Tanjungpura Pontianak, 2021)

¹¹ Sri Suryanti. Prosedur Penyiangan Koleksi Di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Makassar. Makassar: Fakultas Adab Dan Humaniora Uin Alauddin Makassar, 2017.

Weeding adalah kegiatan pemindahan/penarikan/pengeluaran koleksi yang jarang digunakan oleh pengguna ke gedung/tempat penyimpanan.¹²

Dapat disimpulkan penyiangan (*Weeding*) adalah kegiatan mengeluarkan koleksi dari jajaran rak koleksi yang telah diseleksi sesuai dengan kriteria yang ditentukan dengan tujuan untuk menjaga keseimbangan antara tempat dan koleksi yang ada di perpustakaan. *Weeding* dalam skripsi ini adalah proses penyiangan koleksi deposit yang ada di dinas perpustakaan dan kearsipan Aceh.

3. Koleksi Deposit

Koleksi deposit yaitu koleksi yang terdiri dari bahan pustaka yang diterbitkan di wilayah provinsi dan bahan pustaka yang berisi informasi tentang berbagai aspek dan mengenai wilayah provinsi yang diterbitkan di luar wilayah provinsi. Pengertian lain dari koleksi deposit merupakan koleksi terbitan pemerintah maupun terbitan lain dari hasil terbitan yang diserahkan ke Perpustakaan Nasional atau Perpustakaan Daerah sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Indonesia.¹³

Menurut Hasmaniah koleksi deposit merupakan pusat penyimpanan bahan pustaka yang menyangkut suatu daerah, baik yang diterbitkan di suatu daerah

¹² Nurjanah, Yuni. 2010. Perawatan dan penyiangan bahan pustaka : Pengembangan koleksi modul 9. Jakarta: Gramedia. Hlm. 11

¹³ Perpustakaan Nasional, 1993. Pedoman Umum Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI. Hlm. 11

ataupun di tempat lain.¹⁴ Sedangkan menurut Yuniawati, koleksi deposit adalah koleksi terbitan pemerintah maupun terbitan lain dari hasil terbitan yang diserahkan ke Perpustakaan Nasional dan Perpustakaan Daerah sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Indonesia.¹⁵ Dapat disimpulkan koleksi deposit merupakan kumpulan dari semua karya cetak dan karya rekam yang diterbitkan dari setiap daerah yang dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat.



¹⁴ Hasmaniah, Mengenal dari Dekat Deposit Daerah Sumatera Utara. Gema Informasi No.7, hlm. 25

¹⁵ Yuniawati, Yuven. Modul "Penyedia layanan Informasi". Materi Ceramah Jaringan Informasi dan Dokumentasi (JID) Program KBNasional Tingkat Jawa Tengah. Semarang: Fakultas Ilmu Budaya Undip. Hlm. 5

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Penelitian ini mengkhususkan pada Implementasi Penyiangan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Untuk mempermudah penulis dalam memahami kajian ini, maka penulis menganalisa beberapa kajian terdahulu yang memiliki relevan dengan apa yang dikaji pada penelitian ini, di antaranya penelitian yang relevan adalah:

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Nurhafizah pada tahun 2019 dengan judul penelitian: “Implementasi Penyiangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Maros”. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Tujuan dari penelitian untuk mengetahui prosedur penyiangan koleksi yang dilakukan oleh pustakawan, untuk mengetahui kriteria koleksi yang disiangi serta kendala yang dihadapi dalam melakukan proses kegiatan penyiangan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Maros. Pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Maros. Hasil penelitian terdahulu ini menunjukkan bahwa implementasi penyiangan koleksi yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Maros tanpa adanya prosedur penyiangan koleksi, hal pertama kali dilakukan dalam kegiatan penyiangan yaitu

pendataan terhadap koleksi yang tidak dimanfaatkan lagi, kemudian kegiatan penyiangan koleksi dilakukan sedikit demi sedikit tanpa adanya batasan waktu dan adanya bahan yang diperlukan, kemudian kriteria penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Maros melihat kondisi fisik dari koleksi kemudian dilihat pula keadaan buku yang sudah lama dan koleksi yang tidak *up to date* lagi, kendala yang dihadapi dalam melakukan penyiangan koleksi ialah kurangnya peralatan yang disediakan dan sumber daya manusia/pustakawan yang tidak mengerti mengenai penyiangan.¹⁶ Persamaan Penelitian ini dengan penelitian yang penulis lakukan adalah sama-sama bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pelaksanaan penyiangan koleksi, namun perbedaannya terdapat pada variabel dan lokasi penelitian.

Penelitian kedua dilakukan oleh Uci Pebriani pada tahun 2019 yang berjudul: “Analisis Penyiangan Koleksi Di Perpustakaan Umum Gunung Bungsu Kabupaten Tanah Datar Provinsi Sumatera Barat”. Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif dan menggunakan jenis penelitian studi kasus. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini adalah berupa: wawancara, observasi dan dokumentasi. Pemilihan informan dilakukan dengan menggunakan teknik purposive sampling. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penyiangan yang dilaksanakan di Perpustakaan Umum Gunung Bungsu Kabupaten Tanah Datar Provinsi Sumatera Barat belum mempunyai kebijakan tertulis. Tahapan penyiangan koleksi dimulai dari menentukan kriteria ko leksi

¹⁶ Nurhafizah. Implementasi Penyiangan Koleksi Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Maros. Makassar: Uin Alauddin Makassar, 2019.

yang disiangi; misalnya koleksi rusak berat, seperti: tidak memiliki halaman sampul, halaman yang hilang atau robek; mengeluarkan koleksi dari jajaran rak koleksi; mendata koleksi yang disiangi berdasarkan buku-buku yang rusak parah; proses pertimbangan kembali koleksi yang masih dapat diperbaiki; dan pencatatan hasil penyiangan koleksi. Adapun kesamaan penelitian ini dengan penelitian yang penulis lakukan adalah sama-sama membahas tentang tahapan pelaksanaan penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan Provinsi, kemudian dalam hal metode penelitian sama-sama menggunakan metode kualitatif. Adapun yang membedakan penelitian kedua dengan penelitian yang penulis lakukan adalah variable dan lokasi penelitian dan juga pada penelitian ini lebih menekankan pada penyiangan koleksi deposit sedangkan pada penelitian sebelumnya mencakup pada penyiangan keseluruhan koleksi yang ada di perpustakaan tersebut.

Adapun penelitian ketiga dilakukan oleh Pindy Mawar Karinda pada tahun 2024, dengan judul penelitian “Implementasi Penyiangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar”. Penelitian ini merupakan jenis penelitian lapangan dengan pendekatan penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dan dokumentasi. Sumber data dalam penelitian ini adalah informan dan dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kriteria penyiangan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar adalah bahan perpustakaan yang sudah usang isinya, bahan perpustakaan yang rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi, bahan pustaka yang memiliki duplikat terlalu banyak, bahan pustaka yang isinya sudah tidak lengkap. Prosedur penyiangan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar ada tiga yaitu

prosedur sebelum dilaksanakan penyiangan di dalam perpustakaan, prosedur saat dilaksanakan penyiangan di dalam perpustakaan, dan prosedur setelah dilaksanakan penyiangan di dalam perpustakaan. Kendala yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Banjar dalam melakukan penyiangan adalah kurangnya waktu yang dibutuhkan untuk kegiatan penyiangan koleksi, minimnya tenaga ahli sehingga proses perbaikan buku yang rusak berat ditiadakan, tidak ada anggaran dana sehingga perbaikan buku yang rusak berat ditiadakan, dan kurangnya komunikasi dengan staf perpustakaan sebelum diadakan kegiatan penyiangan sehingga banyak buku masih dalam peminjaman pemustaka.¹⁷

Adapun persamaan penelitian ini dengan penelitian-penelitian diatas keseluruhan membahas tentang proses pelaksanaan atau prosedur penyiangan koleksi berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan kemudian penelitian dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif deskripsi yaitu memaparkan tentang tata cara melakukan penyiangan koleksi. Adapun perbedaan penelitian ketiga dengan penelitian ini adalah variabel, waktu dan lokasi penelitian.

B. Pengertian Penyiangan Koleksi

Penyiangan koleksi (*weeding*) adalah suatu kegiatan penghapusan koleksi yang sudah tidak sesuai atau tidak relevan dengan kebutuhan suatu perpustakaan atau pusat dokumentasi. Tujuannya untuk menyediakan ruang dan meningkatkan kualitas koleksi yang ada. penyiangan koleksi meliputi pemilihan dan

¹⁷ Rahma Juwita, "Penerapan Weeding Dalam Mengoptimalkan Koleksi Perpustakaan Man 2 Pontianak". Pontianak: Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Univeristas Tanjungpura Pontianak, 2021

penghapusan koleksi sesuai dengan kriteria dan standar yang telah ditentukan.¹⁸ Penyiangan koleksi menurut Hartono adalah upaya pembaruan koleksi dikategorikan kurang layak sehingga dimanfaatkan untuk meletakkan koleksi terbaru. Beberapa poin kategori yang dinyatakan kurang layak adalah koleksi yang sudah rusak atau sobek baik sampul maupun isinya, memiliki jumlah eksemplar yang banyak, telah terbit edisi terbaru, dan pemilihan bahasa serta diksi yang sulit dimengerti. Lebih lanjut *weeding* atau penyiangan koleksi merupakan penyiangan koleksi perpustakaan secara berkala agar bahan perpustakaan yang sudah tidak sesuai lagi dapat digantikan dengan bahan perpustakaan yang baru.¹⁹

Anita menyebutkan bahwa kata penyiangan adalah penentuan kriteria koleksi yang akan disiangkan serta penentuan data penarikan koleksi secara permanen, utamanya terhadap buku yang menumpuk yang membuat keterisian ruang sehingga menjadi tidak sesak, serta tidak teratur dengan terbatasnya kapasitas ruang penyimpanan.²⁰ Sedangkan menurut Andi Ibrahim penyiangan koleksi adalah penarikan koleksi dari perpustakaan dikarenakan suatu keperluan tertentu, karena tidak lagi bermanfaat bagi pemustaka, atau terjadi perubahan subyek untuk bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi atau bahkan karena sangat dibutuhkan perpustakaan lain.²¹

¹⁸ Nuryono. *Manajemen Koleksi Perpustakaan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2019

¹⁹ Hartono, *Transformasi Perpustakaan dalam Ekosistem Digital: Konsep Dasar, Organisasi Informasi dan Literasi Digital*, Cet. 1, Edisi Pertama, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2020), hlm. 383.

²⁰ Anita Tri Widiyawati & Romula Adiono, *Manajemen Koleksi: Collections Management*, Cet. 1, (Malang: UB Press, 2020), hal. 224-225.

²¹ Andi Ibrahim, *Manajemen & Administrasi Perpustakaan*, Cet. 1, (Sulawesi Selatan: Penerbit Syahadah, 2016), hlm. 89.

Berdasarkan pemaparan diatas dapat disimpulkan penyiangan koleksi adalah suatu rangkaian kegiatan dengan tujuan untuk memperbaharui koleksi yang telah tidak layak. kategori yang dinyatakan kurang layak adalah koleksi yang sudah rusak atau robek baik sampul maupun isinya, memiliki jumlah eksemplar yang banyak, telah terbit edisi terbaru, dan pemilihan bahasa serta diksi yang sulit dimengerti. Dengan kata lain penyiangan koleksi merupakan salah satu kegiatan terpenting di perpustakaan dengan tujuan untuk menyediakan ruang dan meningkatkan kualitas koleksi yang ada di perpustakaan.

C. Tujuan Penyiangan Koleksi

Ridwan dan Rohana menyebutkan bahwa proses kegiatan penyiangan koleksi perpustakaan dilakukan tentu memiliki tujuan tersendiri, termasuk dalam rangka agar supaya memudahkan akses informasi pada pengunjungnya. Hal ini sebagaimana yang dikemukakan oleh Edward Evans tujuan penyiangan dilakukan, antara lain:²²

- a. Memperoleh tambahan tempat (*shelf space*) untuk koleksi yang baru
Artinya tujuan dilakukannya penyiangan koleksi ialah agar tersediannya ruangan atau tempat baru bagi koleksi yang baru. Dalam hal ini koleksi hasil penyiangan tidak lagi ditempatkan pada tempat semula, diisi oleh pihak perpustakaan dengan koleksi-koleksi yang baru.

²² Ridwan dan Rohana, "Implementasi Kebijakan Penyiangan Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram". Jurnal Ilmu Perpustakaan, Vol. 2, No. 1, Maret, 2020, hal. 5.

- b. Membuat koleksi lebih dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi yang akurat, relevan, *up to date*, serta menarik. Artinya setelah koleksi disiangi, maka koleksi di perpustakaan akan menampilkan koleksi-koleksi baru, yang membuat pemustaka dapat memperoleh informasi-informasi baru sesuai dengan yang dibutuhkan.
- c. Memberikan kemudahan pada pemakai dalam menggunakan koleksi. Artinya dengan adanya penyiangan para pengunjung tidak lagi harus mencari informasi baru dalam waktu relatif lama, karena koleksi lama hasil penyiangan sudah tidak lagi bercampur dengan koleksi baru tersebut.
- d. Memungkinkan staf perpustakaan mengelola koleksi secara lebih efektif dan efisien. Artinya bahwa dengan dilaksanakannya penyiangan para staf perpustakaan atau pustakawan akan selalu melaksanakan upaya adanya pembaharuan terhadap koleksi-koleksi perpustakaan dari koleksi lama ke koleksi yang baru.²³

Menurut Pebriani dan Jumino, tujuan dilakukan penyiangan koleksi di perpustakaan adalah memperbaiki pelayanan perpustakaan, perpustakaan dapat tingkatkan mutu koleksi tersebut dapat dimanfaatkan oleh pemustaka cocok dengan perpustakaan umum, perpustakaan bisa menhemat tempat ataupun memberi shelf space untuk koleksi baru, koleksi bisa digunakan oleh pemustaka

²³ Ridwan dan Rohana, "Implementasi Kebijakan Penyiangan Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram". *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol. 2, No. 1, Maret, 2020, hal. 5.

sesuia dengan kebutuhan data serta koleksi lebih canggih serta *up to date*, pustakawan bisa mengelola perpustakaan secara selektif serta efektif.²⁴

Adapun manfaat penyiangan koleksi adalah sebagai berikut:

1. Tersedia tempat untuk koleksi terbaru.

Permasalahan perpustakaan salah satunya adalah terbatasnya tempat untuk menyimpan berbagai informasi, sementara koleksi setiap tahunnya akan terus bertambah yang mengakibatkan pustakawan kewalahan dalam menyusun bahan pustaka tersebut. Oleh karena itu, penting untuk dilakukan penyiangan koleksi secara berkala untuk menghindari penumpukan koleksi dan menyediakan ruang tempat bagi koleksi baru serta informasi yang tersedia lebih relevan dan *up to date*.

2. Menghemat waktu.

Tantangan seorang pustakawan adalah bagaimana agar bisa mengelola koleksi bahan pustaka agar lebih efektif dan efisien. Banyak pemustaka yang malas datang ke perpustakaan hanya karena penataan koleksi kurang efektif dan efisien. Tidak hanya berlaku untuk pemustaka, tetapi juga untuk pustakawan, ketika bahan pustaka tidak dikelola secara efektif dan efisien, pustakawan akan kesulitan saat melakukan pencatatan koleksi yang ada sehingga dengan adanya penyiangan koleksi maka koleksi akan lebih tertata rapi dan pemustaka maupun

²⁴ Pebriani, U dan Jumino. Analisis Penyiangan Koleksi Di Perpustakaan Umum Gunung Bungsu Kabupaten Tanah Datar Provinsi Sumatera Barat. 2019. Ilmu Perpustakaan 8(1): 258-267 yang diakses dalam <https://ejournal3.undip.ac.id> pada tanggal 26 Juni 2023

pustakawan dapat dengan mudah menemukan koleksi yang tersedia di perpustakaan.

3. Membuat koleksi lebih menarik.

Manfaat penyiangan koleksi yang ketiga sudah pasti bertujuan untuk memperbarui koleksi bahan pustaka agar lebih relevan dan menarik. Penting sekali memperbarui koleksi bahan pustaka agar tetap *up to date*, relevan sesuai dengan jaman sekarang dan lebih akurat. Maka tidak heran jika buku-buku lama yang tidak diminati dan dari segi isi buku kurang esensial dan sentimentil sehingga perlu dilakukan penyiangan bahan Pustaka di perpustakaan.

4. Meningkatkan reputasi perpustakaan.

Penyiangan koleksi merupakan upaya perpustakaan untuk melestarikan koleksi bahan Pustaka sehingga koleksi yang ada di jajaran rak koleksi adalah koleksi yang terkini dan relevan untuk memenuhi segala kebutuhan informasi pemustaka. Dengan koleksi-koleksi yang tertata rapi dan *up to date* maka pemustaka dapat dengan mudah dan nyaman untuk menemukan informasi di perpustakaan. Karena perpustakaan merupakan sebagai jembatan bagi para pemustaka untuk mendapatkan ilmu, dengan kondisi perpustakaan yang nyaman dan tertata rapi maka citra dan reputasi perpustakaan akan semakin baik.²⁵

Adapun menurut Rahman dan Makmur, manfaat yang diperoleh perpustakaan 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;

²⁵ Ibid.

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.²⁶

D. Kriteria Penyiangan Koleksi

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.²⁷

²⁶ Rahmah, E., & Makmur. Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2017. Hal. 129

²⁷ Saleh Abdul Rahman, Materi Pokok Manajemen Perpustakaan (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009) Hal. 22

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.²⁸

E. Prosedur Penyiangan Koleksi (*Weeding*)

Prosedur adalah sebuah cara sistematis dan terpicik secara baik untuk mencapai tujuan; prinsip dan praktek-praktek pengajaran.²⁹ Ridwan & Rohana memaparkan bahwa dalam melakukan kegiatan penyiangan koleksi perpustakaan, ada beberapa prosedur yang harus dilakukan, antara lain sebagai berikut:

- 1) Pustakawan (bersama dengan pihak lain yang terkait) mengadakan pemilihan bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari rak koleksi berdasarkan pedoman penyiangan yang telah ditetapkan.
- 2) Pustakawan menyusun daftar koleksi yang akan dikeluarkan dari rak.
- 3) Buku-buku yang akan dikeluarkan dari rak, kartu katalognya harus diambil sebagai acuan penghapusan data koleksi di database sistem.

²⁸ Anita 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

²⁹ Tim Reality, Kamus Terbaru Bahasa Indonesia, (Surabaya: Reality Publisher, 2008), Hal. 448.

- 4) Buku-buku yang akan dikeluarkan diberi tanda “dikeluarkan dari rak perpustakaan” sebagai bukti bahwa buku tersebut bukan lagi milik perpustakaan.
- 5) Apabila bahan pustaka tersebut masih layak untuk digunakan (eksemplarnya terlalu banyak namun isis belum “*out of date*” dapat disisihkan untuk bahan penukaran atau hadiah.
- 6) Jikan koleksi tersebut dirasa masih banyak yang cari dan digunakan oleh pemustaka, maka koleksi tersebut di simpan digudang (*weeding stock*).
- 7) 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.³⁰

Menurut Elva Rahma prosedur dalam kegiatan *weeding* bahan pustaka koleksi deposit meliputi sebagai berikut.

- 1) Pustakawan mengadakan pemilihan bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari koleksi berdasarkan pedoman penyiangan, misalnya atas dasar usia, subyek, cakupan, kandungan informasi, dan fisik bahan pustaka.
- 2) Pustakawan mendata calon bahan pustaka yang akan dilakukan penyiangan

³⁰ Ridwan & Rohana, "Implementasi Kebijakan Penyiangan Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram", Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER) Vol. 2 No. 1 (2020), Hal. 6

- 3) Apabila memungkinkan, sertakan data pemanfaatan buku.
- 4) Pustakawan membuat daftar dari bahan pustaka yang mungkin sudah waktunya dikeluarkan dari koleksi.
- 5) Buku yang dikeluarkan dari koleksi, kartu bukunya dikeluarkan dari kantong buku yang bersangkutan,
- 6) Buku-buku tersebut di cap “dikeluarkan dari koleksi perpustakaan”
- 7) Apabila bahan pustaka tersebut masih dipakai orang lain dapat disisihkan untuk bahan penukaran atau hadiah.
- 8) Apabila pustakawan ragu bahwa buku itu mungkin masih dicari bisa disusun di gudang dulu.
- 9) Apabila dalam beberapa tahun buku itu tidak ada yang membutuhkan lagi maka buku itu dapat dikeluarkan dari gudang perpustakaan.
- 10) Bahan pustaka yang akan dikeluarkan dari perpustakaan dibuatkan berita acara dan beberapa prosedur administrasi lainnya.
- 11) 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.³¹

³¹ Elva Rahmah, Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), hal 129-130

Lebih lanjut, standar operasional prosedur penyiangan koleksi (*weeding*) perpustakaan dapat digambarkan dalam chart berikut:³²



Chart 2.1 Alur penyiangan koleksi perpustakaan (*weeding*)

F. Hambatan Penyiangan Koleksi

Menurut Winoto dalam Nela Dinia Putri, kendala dalam pelaksanaan kegiatan penyiangan antara lain sebagai berikut:

1. Adanya kebanggaan terhadap koleksi, misalnya, perasaan sayang membuang koleksi
2. Masih ada anggapan jumlah koleksi menentukan kualitas. adanya anggapan jumlah koleksi yang banyak menunjukkan kehebatan perpustakaan tanpa melihat koleksi tersebut baik atau tidaknya.

³² Perpustakaan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya, Standar Operasional Prosedur Perpustakaan ITS, (Surabaya: ITS Advancing Humanity, 2021), hal. 70

3. Masih ada yang beranggapan penyiangan berlawanan dengan tujuan pengadaan atau konsep pengembangan koleksi.
4. Masih ditemui prosedur yang rumit, terutama koleksi yang berada di perpustakaan pemerintahan, kerana setiap dilakukan pengeluaran barang dari perpustakaan pemerintah prosedurnya terkesan rumit dan membutuhkan waktu.³³

Bedasarkan pendapat di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa hambatan penyiangan koleksi seperti adanya keraguan dalam penyiangan koleksi, anggapan jumlah koleksi menentukan mutu, penyiangan berlawanan dengan tujuan pengadaan atau konsep pengembangan koleksi dan memiliki prosedur rumit dalam melakukan penyiangan koleksi.

G. Koleksi Deposit

Koleksi deposit merupakan koleksi khusus, di mana sifat pelayannya berbeda dengan koleksi biasa. Dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 pasal 1 ayat 2 menyebutkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk kaya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam dalam berbagai media

³³ Nela Dinia Putri. Analisis Manajemen Penyiangan Koleksi (Weeding) Di Perpustakaan Smp Negeri 2 Payakumbuh. Batusangkar: Fakultas Ushuluddin Adab Dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Batusangkar, 2022.

yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan baik tercetak maupun terekam yang disimpan dan dikelola perpustakaan.³⁴

Menurut Nanda Ria Mentari, koleksi deposit kumpulan bahan pustaka yang diterbitkan di wilayah provinsi di mana perpustakaan daerah dominan, dengan fokus pada aspek-aspek wilayah tersebut. Koleksi deposit dalam perpustakaan memiliki karakteristik khusus dan layanan yang berbeda dibandingkan dengan koleksi biasa. Biasanya, sistem layanan koleksi deposit menggunakan pendekatan tertutup, di mana pengguna perpustakaan tidak diizinkan untuk mengambil sendiri bahan pustaka dari rak koleksi. Sebagai gantinya, mereka harus meminta bantuan pustakawan untuk mengakses koleksi deposit.³⁵

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa koleksi deposit adalah koleksi yang terdiri dari bahan pustaka yang diterbitkan di wilayah provinsi dan pustaka yang berisi informasi tentang berbagai aspek dan mengenai wilayah provinsi yang diterbitkan di luar maupun di dalam wilayah provinsi. Koleksi deposit di hasilkan dari hasil serah simpan karya cetak atau karya rekam yang telah diatur dalam Undang-Undang No. 13 Tahun 2018.

Secara umum, Sulisty Basuki mengklasifikasikan jenis-jenis koleksi deposit antara lain:

³⁴ Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 1 ayat 2 tentang koleksi deposit.

³⁵ Nanda Ria Mentari, dkk., "Analisis Sistem Layanan Deposit Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Nusa Tenggara Barat", Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper) Vol. 5 No. 1, (2023), Hal. 183

- 1) Karya cetak, merupakan semua jenis terbitan dari setiap karya intelektual atau artistic yang dicetak dan digandakan. karya cetak yang wajib diserahkan pada layanan deposit antara lain buku, Majalah, Surat kabar, Terbitan berseri, Peta, Brosur, dan Skripsi.
- 2) Karya rekam, Karya rekam adalah jenis rekaman dari setiap karya intelektual atau artistik yang direkam dan digandakan seperti: Film, Kaset, Rekaman suara, Rekaman video, Bahan grafika.³⁶

Lebih lanjut, Hasfat Hasan menjabarkan lebih detail bahwa jenis-jenis koleksi deposit yang tersedia di perpustakaan antara lain yaitu sebagai berikut:

- 1) Jenis koleksi deposit yang di miliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh berasal dari terbitan pemerintah daerah sendiri seperti peraturan daerah, surat keputusan, pidato-pidato resmi, lembaran negara, statistik dan laporan tahunan.
- 2) Hasil-hasil penelitian dari semua bidang ilmu yang dilaksanakan, hasilseminar, lokal karya, temu karya dan bahan lain yang serupa, baik dari instansi pemerintah maupun swasta.
- 3) Hasil terbitan perpustakaan daerah seperti laporan tahunan dan tengah tahunan, bibliografi, katalog induk, accession list dan majalah-majalah yang diterbitkan di perpustakaan itu sendiri.

³⁶ Sulisty Basuki, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. Bandung: Remaja Rosdakara.

- 4) Buku-buku dokumen langka tentang daerah, peta, bahan kartografis dan perjalanan.
- 5) Tulisan dan ringkasan lengkap atau rekaman lengkap tentang kepariwisataan dan hal-hal yang berkaitan dengan turisme, tentang sejarah, tentang silsilah keturunan suatu bangsa di suatu daerah, kemudian tentang hasil-hasil penelitian sejarah dan tentang kebudayaan, kesusastraan dan bahasa daerah.
- 6) Rekaman musik tradisional dan ciptaan-ciptaan baru, rekaman penelitian sejarah lisan baik berupa kaset, slide, film, video dan rekaman tarian serta permainan rakyat.
- 7) Cerita-cerita rakyat dalam berbagai bentuk dan bahan pustaka tentang organisasi atau swasta dalam ruang lingkup wilayah Indonesia.³⁷

Adapun tujuan koleksi deposit menurut Direktorat Deposit bahan pustaka perpustakaan Republik Indonesia tahun 2005, adalah:

- 1) Sebagai tempat menghimpun, mencatat, menyimpan, dan melestarikan hasil karya intelektual bangsa yang berupa sumber informasi, ilmu pengetahuan dan budaya.

³⁷ Hasfat Hasan. Manajemen Koleksi Deposit Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan. Manado : Jurnal Acta Diurna Komunikasi Vol. 1 No. 3 (2019), Hal. 44

- 2) Memberikan fasilitas dan sumber belajar komprehensif, mudah dan dapat dipercaya.
- 3) Mendokumentasikan hasil karya budaya manusia dan bentuk bibliografi nasional.
- 4) Menyediakan alat seleksi bahan pustaka untuk koleksi perpustakaan maupun untuk kajian keperluan bahan pustaka bagi para peneliti, mahasiswa ataupun masyarakat pada umumnya dengan menggunakan bibliografi nasional yang lengkap dan mutakhir.

Pemerintah Indonesia melalui surat keputusan Republik Indonesia Tahun 1998 tentang perpustakaan Nasional pada pasal 13 menyatakan bahwa tugas dari layanan deposit adalah:

- 1) Melaksanakan pengumpulan
- 2) Melaksanakan penyimpanan terbitan nasional dan internasional baik yang tercetak maupun yang terekam.
- 3) Melaksanakan pelestarian terbitan nasional dan internasional baik yang tercetak maupun yang terekam.

H. Penyiangan Koleksi Deposit

Penyiangan koleksi deposit perpustakaan adalah proses penting dalam manajemen perpustakaan yang melibatkan evaluasi dan penghapusan materi yang sudah tidak lagi relevan, rusak, atau tidak digunakan secara aktif oleh pengguna. Adapun tujuannya yaitu untuk memaksimalkan koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna, agar pengguna lebih mudah untuk mencari koleksi yang diperlukan, memberikan kemudahan bagi staf perpustakaan untuk mengelola koleksi perpustakaan.³⁸

Pada layanan deposit perpustakaan, penyiangan koleksi menjadi lebih penting karena sifatnya yang khusus dalam memperoleh suatu koleksi. Koleksi deposit dalam perpustakaan sering kali terdiri dari koleksi yang disumbangkan oleh pihak eksternal, seperti peneliti, lembaga riset, atau individu lainnya. Oleh karena itu, perpustakaan memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa koleksi yang diterima dan disimpan pada layanan deposit tetap relevan, bermanfaat, dan memenuhi standar kualitas yang diharapkan.³⁹

Selain itu, koleksi deposit pada umumnya adalah koleksi-koleksi lama yang sangat rentan mengalami kerusakan, apalagi koleksi dalam bentuk cetak atau kertas. Menurut Rahayuningsih, ada beberapa faktor yang menyebabkan buku cepat rusak dan kotor antara lain:

³⁸ Ni Ketut Ayu Nirmala Dewi, dkk., "Evaluasi Penyiangan Koleksi (Weeding) di Unit Pelayanan Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Udayana", *Jurnal Garuda Kemdikbud*, (2020), Hal. 4.

³⁹ Alda Amalia Nur Islamiati & Athiatul Haqqi, "Pelestarian Khazanah Terbitan Daerah Melalui Layanan Deposit: Implementasi Undang-Undang Nomor 13 tahun 2018", *Baitul'Ulum: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* Vol. 5 No. 2, (2021), Hal. 6

- a. Faktor Biologi, seperti: serangga (rayap, kecoa, kutu buku, silverfish), binatang pengerat, dan jamur.
- b. Faktor fisika, seperti: cahaya, udara, debu, suhu, kelembaban.
- c. Faktor Kimia, seperti: zat-zat kimia, keasaman, oksidasi.
- d. Faktor-faktor lain, seperti: bencana alam (banjir, gempa bumi), api, dan manusia.⁴⁰

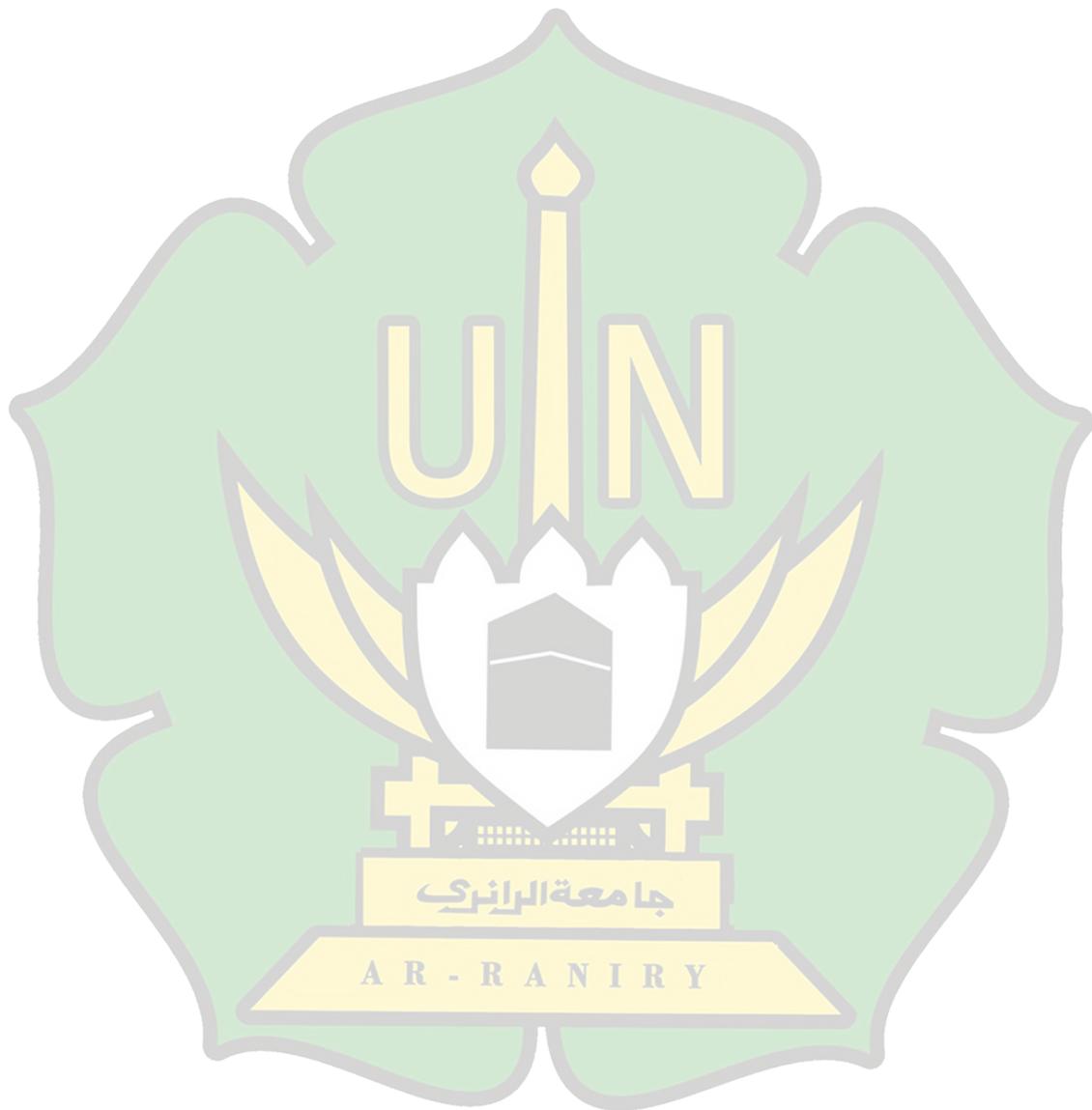
Penyiangan koleksi pada layanan deposit perpustakaan memainkan peran penting dalam mempertahankan integritas dan reputasi perpustakaan sebagai lembaga yang memelihara dan menyebarkan pengetahuan. Dengan melakukan penyiangan secara teratur, perpustakaan dapat memastikan bahwa hanya koleksi yang berkualitas tinggi dan relevan yang disimpan, yang pada gilirannya akan meningkatkan nilai koleksi deposit bagi para pengguna, peneliti, dan masyarakat pada umumnya.⁴¹

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa penyiangan koleksi deposit perpustakaan adalah langkah penting dalam manajemen perpustakaan yang bertujuan untuk menjaga relevansi, kualitas, dan aksesibilitas koleksi yang disumbangkan oleh pihak eksternal seperti peneliti, lembaga riset, atau individu lainnya. Dengan penyiangan rutin, perpustakaan memaksimalkan

⁴⁰ Rahayuningsih. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu. Hlm. 132

⁴¹ Christinia Minarso, dkk., "Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Universitas Brawijaya", *LibTech: Library and Information Science Journal* Vol. 3 No. 2, (2022), Hal. 22

nilai koleksi untuk pengguna, memudahkan akses, serta memelihara integritas lembaga sebagai penjaga pengetahuan.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Pada penulisan karya ilmiah ini, penulis menggunakan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Menurut Sugiyono Kualitatif adalah data yang berbentuk kalimat, kata atau gambar.⁴² Menurut Kirk dan Miller dalam buku Lexy J. Moleong berjudul Metodologi penelitian kualitatif mendefinisikan penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya. Sedangkan menurut David Williams penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah, dengan menggunakan metode alamiah, dan dilakukan oleh orang atau peneliti yang tertarik secara alamiah. Dalam penelitian ini peneliti mendeskripsikan suatu objek atau fenomena yang akan dituliskan dalam bentuk naratif.⁴³

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun yang menjadi lokasi penelitian ini adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh yang beralamat di Jl. T. Nyak Arief, Lamgugop, Syiah Kuala, Kota Banda Aceh, Aceh, Indonesia. Waktu penelitian ini dilakukan pada bulan Desember 2023. Alasan memilih lokasi penelitian ini karena Dinas Perpustakaan

⁴² Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D. Bandung : Alfabeta

⁴³ Lexy J. Moleong. Metode Penelitian Kualitatif. Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2017, h. 4-5

dan Kearsipan Aceh telah menerapkan Penyiangan koleksi pada unit koleksi deposit dan keterjangkauan lokasi penelitian oleh peneliti, baik dilihat dari segi tenaga, dana maupun dari segi efisiensi waktu.

C. Fokus Penelitian

Dalam mempertajam penelitian, pada penelitian kualitatif ditetapkan fokus penelitian. Fokus itu merupakan domain tunggal atau beberapa domain yang terkait situasi sosial. Dalam penelitian kualitatif, penentuan fokus dalam proposal lebih didasarkan pada tingkat kebaruan informasi yang akan diperoleh dari situasi sosial.⁴⁴ Fokus pada penelitian ini adalah tentang prosedur dan penerapan penyiangan koleksi deposit pada unit layanan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

D. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian menurut Suharsimi Arikunto yaitu memberi batasan subjek penelitian sebagai benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat, dan yang di permasalahan.⁴⁵ Subjek dalam penelitian ini adalah 2 orang pustakawan yang bertugas pada unit layanan deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

Sedangkan menurut Sugiyono objek penelitian merupakan suatu penelitian seseorang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang telah

⁴⁴ Muhammad Rizal Pahleviannur. Metodologi Penelitian Kualitatif. Jawa Tengah : Pradina Pustaka. Hlm 91

⁴⁵ Arikunto, Suharsimi. 2016. Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta: Rineka Cipta. H. 26

ditentukan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulan.⁴⁶ Adapun objek pada penelitian ini adalah kegiatan penyiangan koleksi deposit pada unit layanan deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi adalah metode yang dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung ke lokasi penelitian dan mencatat secara dinamis mengenai fenomena yang diamati. Menurut Yusuf, kunci keberhasilan dari observasi sebagai teknik dalam pengumpulan data sangat banyak ditentukan oleh peneliti itu sendiri, karena peneliti melihat dan mendengarkan objek penelitian dan kemudian peneliti menyimpulkan dari apa yang diamati. Peneliti yang memberi makna tentang apa yang diamatinya dalam relitas dan dalam konteks yang alami, ialah yang bertanya dan juga yang melihat bagaimana hubungan antara satu aspek dengan aspek yang lain pada objek yang ditelitinya.⁴⁷

Menurut Sugiyono, observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain.⁴⁸ Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Melalui kegiatan observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut. Observasi dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan

⁴⁶ Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D. Bandung : Alfabeta

⁴⁷ A Muri Yusuf. Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan Penelitian Gabungan (Pertama). Jakarta: Renika Cipta, h.384

⁴⁸ Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D. Bandung : Alfabeta

pengamatan langsung di lapangan untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya tentang *weeding* atau penyiangan koleksi deposit pada unit layanan deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

Adapun yang penulis amati saat melakukan observasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh adalah kondisi ruangan deposit dan koleksi deposit. Kondisi ruangan deposit yang tidak cukup menampung koleksi yang ada di ruangan deposit sehingga memerlukan adanya sebuah penyiangan koleksi bahan pustaka, jumlah koleksi deposit yaitu terdapat 4.907 koleksi deposit yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Jenis-jenis koleksi deposit yang ada di ruang koleksi deposit di perpustakaan dan kearsipan aceh adalah skripsi, laporan tahunan, surat kabar, cerita rakyat, dan lain sebagainya.

2. Wawancara

Menurut Nursapiah wawancara adalah proses pengumpulan informasi melalui tanya jawab langsung antara pewawancara dan responden yang akan diwawancarai. Wawancara merupakan cara pengumpulan data melalui kegiatan komunikasi verbal yang terstruktur, semi terstruktur dan tidak terstruktur. Pelaksanaan wawancara bisa secara individual atau kelompok. Dalam interview secara individual maupun kelompok tersebut peneliti sebagai interviewer bisa melakukan interview secara *directive*. Artinya, peneliti selalu berusaha mengarahkan tapi pembicaraan sesuai dengan fokus permasalahan yang mau dipecahkan. Namun demikian, bisa juga peneliti melakukan interview secara *nondirective*. Hal ini dilakukan apabila peneliti bukannya ingin memfokuskan

pembicaraan pada suatu masalah tetapi juga ingin mengeksplorasi suatu masalah.⁴⁹

Untuk penelitian ini, peneliti menggunakan jenis wawancara semi terstruktur untuk mewawancarai pustakawan unit layanan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Yang menjadi narasumber dalam penelitian ini adalah pustakawan unit layanan deposit yang terdiri dari 2 orang pustakawan pada layanan deposit yaitu Ibu Fitriani dan Ibu Kartika Putri. Adapun fokus wawancara dalam penelitian ini adalah tentang implemementasi penyiangan koleksi deposit dan kendala yang dihadapi dalam penyiangan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

3. Dokumentasi

Menurut Gottschalk dalam tulisan Natalima Nilamsari menyatakan bahwa dokumen (dokumentasi) adalah berupa suatu teknik pembuktian yang didasari sumber. Baik berupa tulisan, lisan, gambaran, atau arkeologis.⁵⁰ Studi dokumentasi ialah dokumen dan data yang dibutuhkan dikumpulkan kemudian dianalisis sehingga bisa mendukung dan meningkatkan kepercayaan serta dapat membuktikan suatu kejadian dari permasalahan.⁵¹ Dokumentasi adalah pengumpulan data yang telah tersedia sesuai dengan data yang diperlukan.

⁴⁹ Nursapiah, Penelitian Kualitatif, Medan: Wal ashri Publishing, 2020

⁵⁰ Natalia Nilamsari, "Memahami Studi Dokumen dalam Penelitian Kualitatif", Jurnal Wacana, Vol. 13, No. 2, 2014, hlm. 178. <http://journal.moestopo.ac.id/index.php/wacana/article/download/143/88>, diakses 31 Oktober 2023

⁵¹ Djam'an Satori, Aan Komariah, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Bandung: ALFABETA), 2011, hlm. 149

Biasanya berupa statistik, program kegiatan atau kebijakan, sejarah dan hal-hal lain yang berhubungan dengan penelitian.⁵²

Data dokumentasi lebih fokus pada topik penelitian yang berkaitan dengan objek penelitian tersebut yaitu tentang pelaksanaan penyiangan koleksi deposit pada unit layanan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Adapun dokumentasi yang diambil pada saat melakukan penelitian adalah mengambil foto ruangan koleksi deposit, foto rak koleksi deposit, foto pada saat wawancara dengan narasumber, foto struktur organisasi, foto kegiatan pustakawan, dan merekam pada saat sesi wawancara untuk kemudian di analisis dan mempertegas tulisan dalam penyusunan penelitian ini.

F. Analisis Data

Analisis data adalah suatu proses yang bertujuan untuk menemukan makna dari data yang diperoleh. menurut Moleong analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.⁵³

Analisis data dalam penelitian kualitatif diuraikan proses pelacakan dan pengaturan secara sistematis transkrip-transkrip wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain agar peneliti dapat menyajikan temuannya. Langkah-langkah

⁵² Hikmat, M. Metodologi Penelitian .(2017). Graha Ilham.

⁵³ Moleong, Lexy J. (2017). Metode Penelitian Kualitatif, cetakan ke-36, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya Offset. h. 280-281

analisis data dapat dilakukan menggunakan model Miles dan Huberman yang melalui 3 (tiga) tahap, yaitu:⁵⁴

1. Reduksi data

Reduksi Data merupakan suatu proses pemilihan, pemusatan perhatian, pengabstraksian dan pentransformasian data kasar dari lapangan. Fungsi reduksi data untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi sehingga interpretasi bisa ditarik. Dalam proses reduksi ini peneliti benar-benar mencari data yang benar-benar valid, ketika peneliti menyangsikan kebenaran data yang diperoleh akan dicek ulang dengan informan lain yang dirasa peneliti lebih mengetahui.

2. Penyajian data

Pada tahap ini peneliti banyak terlibat dalam kegiatan penyajian atau penampilan (*display*) dari data yang dikumpulkan dan dianalisis sebelumnya. Penyajian data merupakan kegiatan menyajikan sekumpulan informasi tesusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan.

Bentuk penyajiannya antara lain berupa teks naratif, matriks, grafik jaringan dan bagan. Tujuannya adalah untuk memudahkan membaca dan menarik kesimpulan. Dalam proses ini peneliti mengelompokkan hal-hal yang serupa

⁵⁴ Eko Murdiyanto, Metode Penelitian Kualitatif (Teori Dan Aplikasi Disertai Contoh Proposal), Yogyakarta: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN "Veteran" Yogyakarta Press, 2020. h.78

menjadi kategori atau kelompok satu, kelompok dua, kelompok tiga dan seterusnya, masing-masing kelompok tersebut menunjukkan tipologi yang ada sesuai dengan rumusan masalah, dalam proses ini diklasifikasikan berdasarkan tema-tema.

3. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan yang juga dikenal sebagai verifikasi atau konfirmasi, masih bersifat tentatif dan akan berubah kecuali ditemukan bukti yang kuat dan mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Pada penelitian ini, penarikan kesimpulan dilakukan secara berkala sesuai dengan keadaan di lapangan sampai penyusunan laporan akhir.

G. Kredibilitas Data

Uji kredibilitas pada penelitian kualitatif disebut sebagai data yang kredibel jika terdapat kesesuaian antara apa yang disampaikan penulis dengan fakta yang terjadi di lapangan. Ada berbagai cara untuk menguji kredibilitas data pada penelitian kualitatif yaitu perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, menggunakan bahan referensi dan member check.

1. Perpanjang pengamatan. Saat pertama kali penulis turun untuk mengamati objek, penulis dicurigai dan dianggap orang asing, sehingga menyebabkan tidak lengkapnya data yang diberikan, tidak spesifik serta bisa jadi ada yang disembunyikan. Dengan melakukan perpanjangan pengamatan diharapkan ikatan antara penulis dengan informan hendak terus menjadi

akrab (tidak terdapat jarak), terus menjadi terbuka, saling percaya serta tidak ada yang dirahasiakan.

2. Triangulasi, Triangulasi pada uji kredibilitas yakni pengecekan informasi melalui berbagai sumber dengan metode serta waktu yang berbeda.
3. Member check, ialah sebuah metode yang langsung mengecek data dari sumber informasi. Adanya member check ditujukan untuk menyesuaikan hasil observasi dengan wawancara.⁵⁵

Berdasarkan uji kredibilitas yang diseleksi oleh peneliti merupakan perpanjangan pengamatan serta triangulasi karena keakuratan informasi yang didapat bisa divalidkan melalui triangulasi dengan melaksanakan pengecekan kembali informasi yang sudah didapat dari narasumber melalui pencocokan bermacam sumber informasi serta tata cara implementasinya.

⁵⁵ Arnild Augina Mekarisce, “Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat”, *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat*, Vol. 12, Ed. 03, 2020, hlm. 150-151. <https://jikm.upnvj.ac.id/index.php/home/article/view/102>, diakses 31 Oktober 2023

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Aceh pertama didirikan pada tahun 1969 dengan nama Perpustakaan Negara yang berlokasi pada salah satu ruangan seluas 12 m² di Kantor Perwakilan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Istimewa Aceh dengan jumlah koleksi saat itu sebanyak 80 eksemplar dan 2 orang pegawai. Berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 8429/c/B.3/1979 namanya berubah menjadi Perpustakaan Wilayah.

Pada tahun 1989, terbitlah Keppres No. 11/1989 yang mengatur bahwa Perpustakaan Wilayah berubah nama menjadi Perpustakaan Daerah. Kemudian dengan terbitnya Keppres No. 50/1997 tentang Perubahan Struktur Organisasi Perpustakaan Nasional RI, berdampak pula pada perubahan nama dari Perpustakaan Daerah menjadi Perpustakaan Nasional Provinsi Daerah Istimewa Aceh. Terbitnya Perda No. 39 Tahun 2001, Perpustakaan Nasional Provinsi Daerah Istimewa Aceh telah menjadi salah satu lembaga daerah dengan nama Badan Perpustakaan Provinsi NAD.

Terakhir UUD 11 Tahun 2006 tentang Pemerintah Aceh dan Qanun No. 5/2007 tentang Perubahan Struktur Organisasi Pemerintah Daerah, maka

Badan Perpustakaan Provinsi Aceh digabung dengan Badan Arsip Provinsi Aceh sehingga namanya menjadi Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Aceh, dan di awal tahun 2017 Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh telah berganti nomenklatur baru Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh setiap tahunnya menambah koleksi buku, rak buku, meja dan kursi baca, serta pemeliharaan jaringan LAN serta mengadakan kerjasama dengan berbagai pihak, baik dari lembaga pemerintah maupun NGO seperti Perpustakaan Nasional RI, Perpustakaan Nasional Australia, Persatuan Pustakawan Malaysia, World Vision, Goethe Institute, UNESCO, Kota Augsburg Jerman, dan lain-lain.⁵⁶

2. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

a) Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh:

“Terwujudnya Aceh yang damai dan sejahtera melalui pemerintahan yang bersih, adil dan melayani”.

b) Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh:

- 1) Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen dan bukti akuntabilitas kinerja pemerintah aceh.
- 2) Meningkatkan pelayanan dan sarana kearsipan dan perpustakaan.

⁵⁶ Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, Sejarah Singkat, diakses pada https://arpus.acehprov.go.id/?page_id=114, tanggal 06 Februari 2024.

- 3) Menggali, Menyelamatkan, Melestarikan dan memanfaatkan khasanah budaya aceh dan nilai-nilai dinul islam.
- 4) Meningkatkan kemampuan dan profesionalisme aparatus kearsipan dan perpustakaan.
- 5) Membina dan mengembangkan minat dan budaya baca.
- 6) Masyarakat meningkatkan peran perpustakaan sebagai sarana dan pembangunan SDM.
- 7) Membina kerja sama kearsipan dan perpustakaan didalam dan luar negeri.⁵⁷

3. Koleksi Deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh merupakan salah satu perpustakaan wilayah Provinsi Aceh yang memiliki beraneka ragam koleksi, salah satunya adalah koleksi deposit. Koleksi deposit Dinas Kearsipan Aceh terletak di lantai 1 dan dikelola oleh 6 orang pustakawan. Koleksi deposit merupakan koleksi buku yang tidak didapat dengan cara pembelian melainkan koleksi yang diterima dari serahan terbitan pemerintah. Koleksi deposit tidak boleh dipinjamkan namun boleh digunakan oleh pihak tertentu. Keberadaan koleksi tersebut tentunya perlu dilakukan pengelolaan dengan tujuan agar

⁵⁷ Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, Visi dan Misi, diakses pada https://arpus.acehprov.go.id/page_id=13, tanggal 04 Desember 2023.

seluruh koleksi yang ada dapat dilayanan secara optimal oleh seluruh masyarakat.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh melakukan penyiangan koleksi khususnya pada ruang deposit adalah karena tuntutan kebutuhan ruang yang terus bertambah dan seiring dengan penambahan koleksi yang terus bertambah pula jumlahnya. Saat ini terdapat 4.907 koleksi deposit yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, koleksi tersebut termasuk koleksi yang cukup banyak dan akan bertambah setiap tahunnya. Oleh sebab itu, penting bagi perpustakaan untuk melakukan kegiatan penyiangan setiaptahunnya untuk menghindari penumpukan koleksi dan meminimalisir koleksi yang sudah tidak relevan lagi karena tahun yang sudah lama ataupun koleksi usang. Jumlah koleksi deposit yang sudah dilakukan penyiangan adalah sebanyak 231 koleksi.⁵⁸

4. Penyiangan Koleksi Deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Tahun 2022

Koleksi deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh yang disiangi pada tahun 2020 - 2022 berjumlah 231 koleksi perpustakaan. Adapun koleksi deposit yang disiangi memiliki tiga kategori yaitu rusak berat, tidak layak dipakai lagi, dan informasi yang tidak layak lagi. Berdasarkan data yang diperoleh, penyiangan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh adalah sebagai berikut:⁵⁹

⁵⁸ Data Perpustakaan Tahun 2023 dan Wawancara Pustakawan Deposit.

⁵⁹ Data Koleksi yang disiangi pada Layanan Deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Tahun 2023.

No.	Kategori Penyiangan	Jumlah	Persentase
1.	Rusak berat	59	25.54%
2.	Tidak layak dipakai	162	70.13%
3.	Informasi tidak layak lagi	10	4.33%
Total		231	100%

Berdasarkan data di atas, diketahui bahwa jumlah koleksi deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh yang disiangi pada tahun 2020 sampai dengan tahun 2022 adalah berjumlah 231 koleksi. Adapun kategori koleksi perpustakaan yang paling sering disiangi yaitu koleksi yang tidak layak dipakai lagi berjumlah 162 koleksi dengan persentase 70.13%, koleksi yang rusak berat berjumlah 59 koleksi dengan persentase 25.54%, dan koleksi dengan informasi tidak layak lagi berjumlah 10 koleksi dengan persentase 4.33%.

Adapun koleksi deposit yang disiangi tersebut berupa koleksi muatan lokal daerah Aceh yang terdiri dari sastra Aceh, laporan tahunan Pemerintah Daerah Aceh, biografi tokoh Aceh, dan Sejarah Aceh. Selain itu, terdapat pula judul koleksi deposit yang disiangi melebihi dari satu eksemplar dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:⁶⁰

⁶⁰ Data Koleksi yang disiangi pada Layanan Deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Tahun 2023.

Tahun	Judul	Eksemplar	Keterangan
2020	Kedaulatan Aceh Yang Tidak Pernah Diserahkan Kepada Belanda Adalah Kebahagiaan Dari Kedaulatan Indonesia	3 eksemplar	Tidak layak dipakai lagi
	Cut Bang Lah Jalan Masih Panjang	2 eksemplar	Tidak layak dipakai lagi
	Kumpulan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Tahun 1994	2 eksemplar	Tidak layak dipakai lagi
2021	Kedaulatan Aceh Yang Tidak Pernah Diserahkan Kepada Belanda Adalah Kebahagiaan Dari Kedaulatan Indonesia	3 eksemplar	Tidak layak dipakai lagi
	Cut Bang Lah Jalan Masih Panjang	2 eksemplar	Tidak layak dipakai lagi
	Kumpulan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Tahun 1994	2 eksemplar	Tidak layak dipakai lagi
2022	Kearamat Ulama Aceh	2 eksemplar	Rusak berat

Dari data di atas, dapat diketahui bahwa koleksi deposit yang memiliki eksemplar lebih dari satu disiangi karena koleksi tersebut sudah tidak layak dipakai lagi dan dalam kondisi rusak berat. Selain itu, perpustakaan juga melakukan penyiangan koleksi dengan judul yang sama secara berkala dari tahun 2020 hingga 2021 untuk menjaga relevansi, memperbarui informasi, dan mengakomodasi perubahan kebutuhan dan minat baca pemustaka.

5. Struktur Organisasi Bidang Deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh



B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian penyiangan koleksi deposit dilakukan atas kebijakan yang telah ditentukan. Hasil terkait penyiangan koleksi deposit adalah sebagai berikut:

1. Implementasi Penyiangan Koleksi Deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh memiliki 6.000 judul koleksi deposit dan telah mengimplementasikan kegiatan penyiangan pada koleksi deposit sejak tahun 2014. Tujuan diberlakukannya penyiangan koleksi deposit ini adalah untuk memperoleh tambahan tempat untuk meletakkan koleksi yang lebih update sehingga memudahkan pemustaka dalam mengakses sumber informasi terbaru yang mereka perlukan pada ruangan deposit.

Penyiangan terhadap koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dilakukan setiap 1 tahun sekali dengan kriteria koleksi yang sudah rusak dan memiliki edisi baru di mana edisi yang tersedia sebelumnya tidak lagi relevan dengan perkembangan pengetahuan saat ini. Setiap tahunnya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh melakukan 231 penyiangan koleksi deposit yang dilakukan oleh pustakawan khusus bagian penyiangan koleksi. Saat ini belum ada tempat khusus untuk menyimpan

koleksi yang telah disiangi, koleksi tersebut akan disimpan di gudang dan kemudian akan di hibahkan kepada Sekolah yang ada di Aceh.⁶¹

Penyiangan koleksi deposit perpustakaan melibatkan proses evaluasi mendalam terhadap berbagai jenis koleksi, seperti buku, majalah, dan koleksi lainnya yang telah menjadi usang atau kurang relevan bagi kebutuhan pemustaka. Jenis koleksi deposit yang disiangi dapat mencakup koleksi perpustakaan yang telah lama tidak dipinjam, informasi yang telah usang, atau koleksi yang telah digantikan oleh sumber daya baru dan lebih *update*.

Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Ibu Kartika Zahara yang menerangkan lebih lanjut terkait jenis-jenis koleksi deposit yang disiangi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh yaitu sebagai berikut:

*“Jenis koleksi deposit yang disiangi adalah majalah, jurnal, koleksi deposit buku langka (buku yang umurnya sudah di atas 50 tahun ke atas), koleksi sejarah ilmu pengetahuan lainnya tentang keacehan yang dituliskan oleh penulis lokal berasal dari Aceh, dan juga tentang keacehan yang ditulis dan diterbitkan oleh orang luar tentang Aceh”.*⁶²

Adapun Ibu Fitriani menambahkan:

*“Jenis-jenis koleksi deposit yang disiangi adalah: Pertama, buku langka yaitu buku yang berumur 50 tahun keatas. Kedua, ilmu sejarah tentang keacehan yang ditulis oleh penulis lokal. Ketiga, koran yang sudah dibundel yang memuat berita nasional seperti koran serambi dan berita lokal. Dan terakhir hasil penelitian (skripsi)”.*⁶³

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa penyiangan koleksi deposit perpustakaan melibatkan pemilahan dan evaluasi

⁶¹ Hasil wawancara dengan Ibu Kartika Zahara & Ibu Fitriani pada tanggal 14 Desember 2023 pukul 12.00 WIB.

⁶² Hasil wawancara dengan Ibu Kartika Zahara, pada tanggal 14 Desember 2023 pukul 11.00 WIB.

⁶³ Hasil wawancara dengan Ibu Fitriani, pada tanggal 14 Desember 2023 pukul 12.00 WIB.

khusus terhadap jenis-jenis koleksi yang mencakup majalah, jurnal, buku langka yang berusia lebih dari 50 tahun, koleksi hasil penelitian berupa skripsi, serta koleksi sejarah ilmu pengetahuan yang mengangkat tema budaya lokal daerah Aceh.

Selanjutnya, tahapan penyiangan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh merupakan proses krusial dalam mengelola dan merawat koleksi perpustakaan tersebut. Melalui langkah-langkah yang terencana dengan baik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dapat memastikan bahwa koleksi depositnya tetap terjaga kualitasnya dan dapat memberikan manfaat maksimal bagi pemustaka.

Tahapan penyiangan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh seperti yang dijelaskan Ibu Kartika Zahara adalah sebagai berikut:

*“Tahapan penyiangannya adalah koleksinya diseleksi dulu seperti buku yang sudah rusak berat digandakan berdasarkan penulis buku, buku yang rusak ringan itu diperbaiki dan dipajang kembali dirak”.*⁶⁴

Adapun Ibu Fitriani menambahkan:

*“Penyiangan koleksi dilakukan untuk mengatasi ruangan yang kurang muat sehingga dengan dilakukan penyiangan dapat memperoleh tambahan tempat, memudahkan pemustaka mencari koleksi, dan membuat koleksi lebih update disini. Adapun untuk koleksi yang rusak seperti robek akan kami perbaiki dulu, sedangkan koleksi yang disiangi tidak langsung dikeluarkan dari gedung perpustakaan melainkan akan digudangkan dulu hingga jelas untuk siapa buku itu dihibahkan”.*⁶⁵

⁶⁴ Hasil wawancara dengan Ibu Kartika Zahara, pada tanggal 15 Desember 2023 pukul 10.00 WIB.

⁶⁵ Hasil wawancara dengan Ibu Fitriani, pada tanggal 15 Desember 2023 pukul 11.00 WIB.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa tahapan penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh melibatkan seleksi buku berdasarkan kondisi, dengan buku rusak berat digandakan dan buku rusak ringan diperbaiki. Penyiangan ini dimaksudkan untuk mengatasi keterbatasan ruangan, memudahkan pencarian koleksi, dan menjaga kebaruan koleksi. Buku yang disiangi tidak langsung dikeluarkan, tetapi disimpan di gudang hingga keputusan lebih lanjut terkait hibah dilakukan sedangkan buku rusak karena robek akan diperbaiki terlebih dahulu.

2. Kendala dalam Melakukan Penyiangan Koleksi Deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Kegiatan penyiangan koleksi perpustakaan bukan hal yang mudah untuk dilakukan karena proses penyiangan memerlukan tahapan-tahapan dan pelaksanaan yang panjang. Selain itu, dalam pelaksanaannya terdapat kendala atau hambatan dari pihak pengelola perpustakaan itu sendiri. Berkaitan dengan hal tersebut, data yang penulis peroleh mengenai kendala dalam pelaksanaan kegiatan penyiangan antara lain sebagai berikut:

- a) Masih ada buku-buku yang sudah tidak layak pakai tetapi masih dibutuhkan oleh pemustaka sehingga proses penyiangan ini terhambat karena harus memilih buku apa yang harus disiangi.
- b) Adanya salah pengertian terhadap kegiatan penyiangan bahan pustaka di mana buku tidak boleh dibuang-buang dan tidak boleh dikeluarkan dari perpustakaan.

- c) Kurangnya waktu dan prosedur yang rumit dalam melakukan kegiatan penyiangan koleksi yang hanya dilakukan selama satu tahun sekali dan membutuhkan waktu lama setiap mengeluarkan barang.⁶⁶

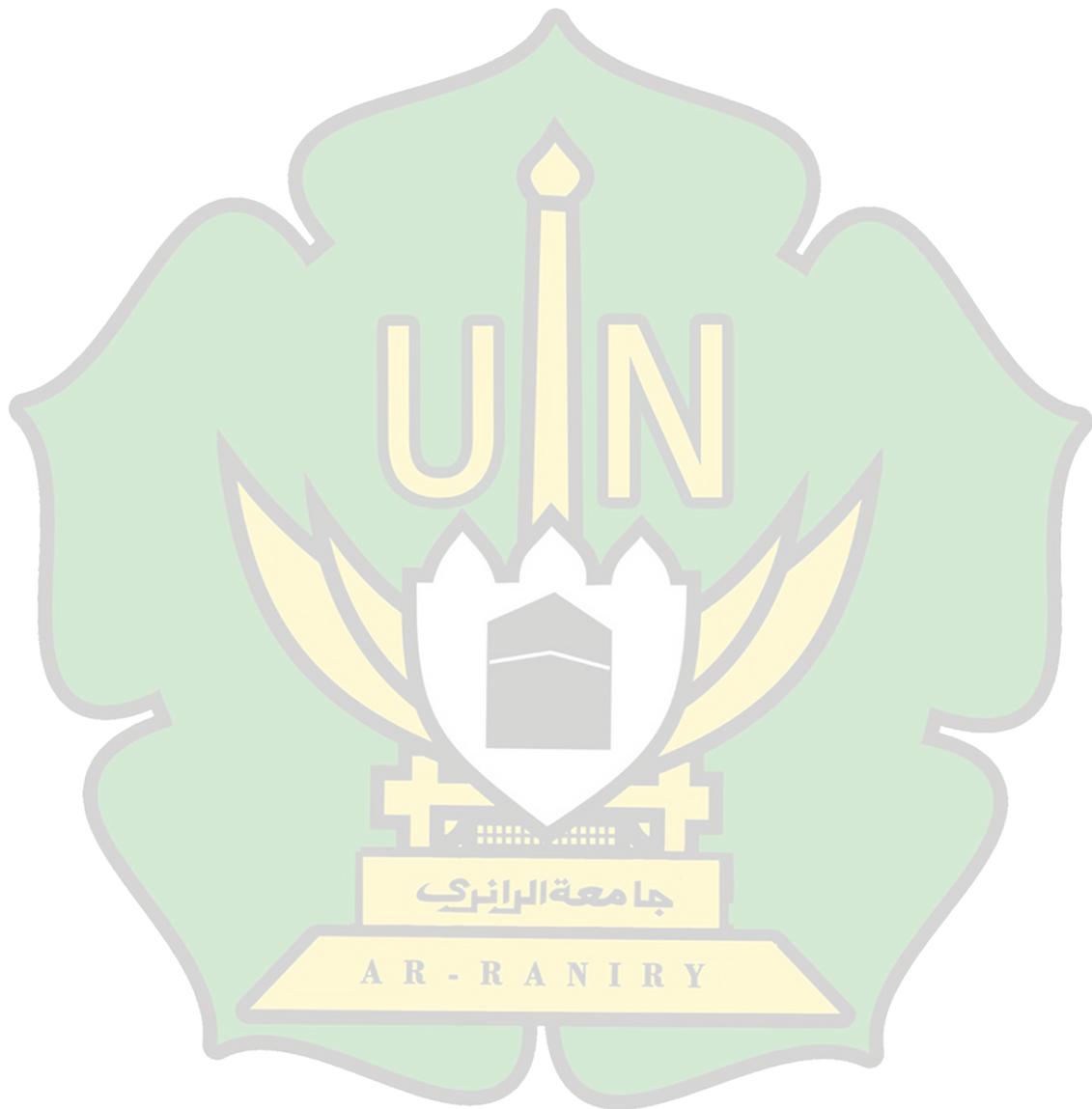
3. Upaya yang Harus Dilakukan untuk Mengatasi Kendala Penyiangan Koleksi Deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Dari kendala di atas dapat diupayakan berbagai hal, diantaranya:

- a) Membuat sistem penandaan yang jelas untuk mempermudah identifikasi buku yang sudah tidak layak pakai. Hal ini akan membantu meminimalkan waktu yang terbuang dalam proses penyiangan.
- b) Melakukan sosialisasi dengan baik mengenai tujuan dari kegiatan penyiangan bahan pustaka dengan memberikan informasi kepada staf perpustakaan dan pemustaka bahwa buku yang disiangi tidak dibuang, melainkan dapat diganti dengan bahan pustaka baru atau ditempatkan di area khusus yang tetap dapat diakses oleh pemustaka. Hal ini dapat membantu mengatasi salah pengertian yang mungkin muncul.
- c) Mempertimbangkan untuk membagi proses penyiangan menjadi tahap-tahap yang lebih kecil, yang dapat dilakukan secara rutin

⁶⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Kartika Zahara, pada tanggal 18 Desember 2023 pukul 10.00 WIB.

sehingga penyiangan koleksi tidak hanya dilakukan satu kali dalam setahun.⁶⁷



⁶⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Fitriani, pada tanggal 18 Desember 2023 pukul 11.00 WIB.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

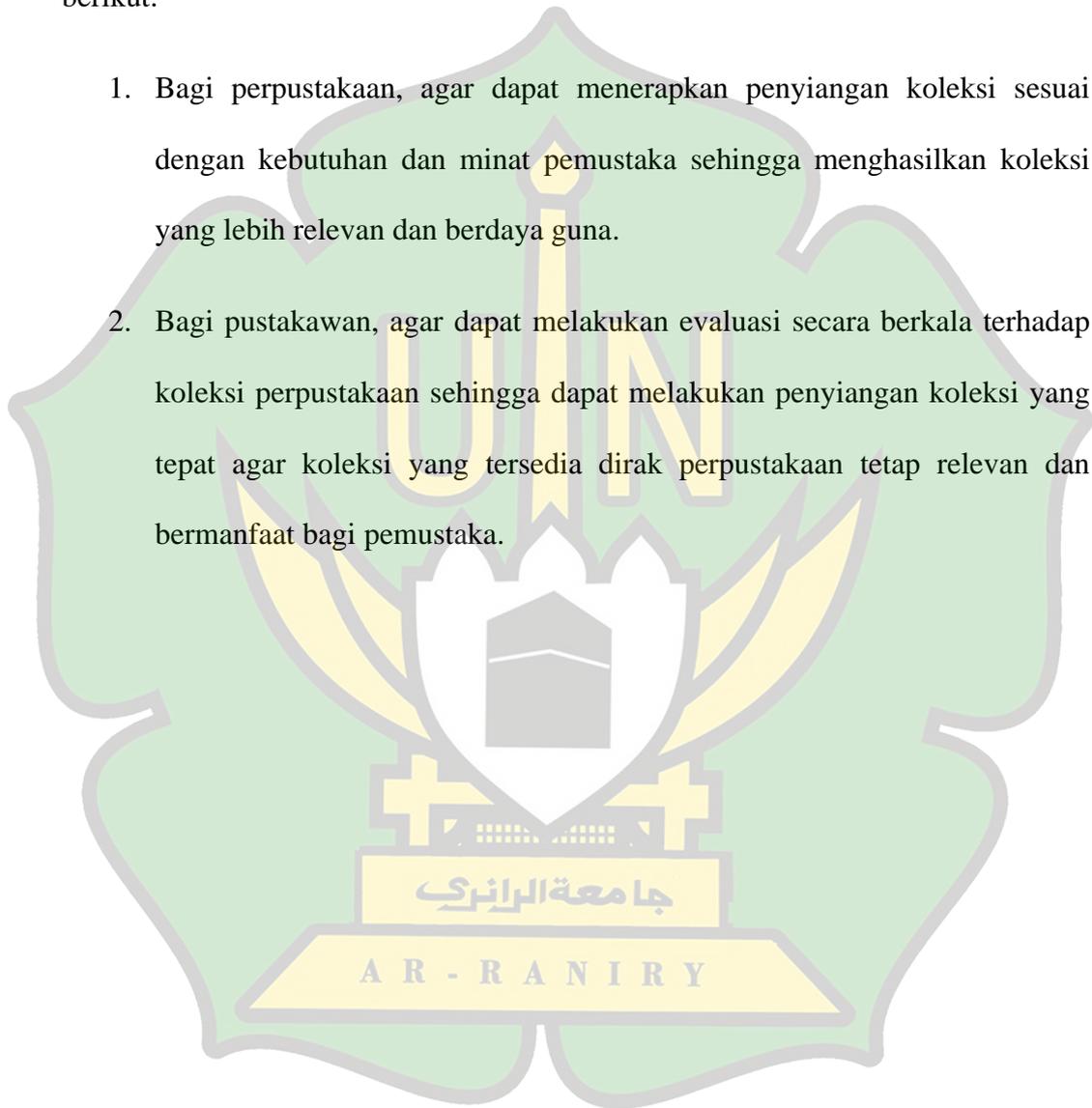
Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh telah mengimplementasikan penyiangan koleksi deposit sebanyak 231 koleksi sejak tahun 2014 yang dilakukan setiap 1 tahun sekali oleh pustakawan khusus bagian penyiangan koleksi dengan tujuan untuk mengatasi keterbatasan ruangan, memudahkan pencarian koleksi, dan menjaga kebaruan koleksi.
2. Kendala dalam penyiangan koleksi meliputi ketidaklayakan beberapa buku yang masih dibutuhkan oleh pemustaka, kesalahpahaman terhadap aturan penyiangan, serta keterbatasan waktu dan prosedur yang rumit yang hanya dilakukan setahun sekali.
3. Upaya dalam mengatasi kendala penyiangan koleksi adalah dengan membuat sistem identifikasi buku yang sudah tidak layak pakai melalui penandaan yang jelas, sosialisasi efektif terkait tujuan penyiangan, dan pertimbangan untuk membagi proses penyiangan menjadi tahapan kecil yang dapat dilakukan secara rutin.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, maka berikut ini saran dari penulis yang sekiranya dapat memberi manfaat dan menjadi masukan yaitu sebagai berikut:

1. Bagi perpustakaan, agar dapat menerapkan penyiangan koleksi sesuai dengan kebutuhan dan minat pemustaka sehingga menghasilkan koleksi yang lebih relevan dan berdaya guna.
2. Bagi pustakawan, agar dapat melakukan evaluasi secara berkala terhadap koleksi perpustakaan sehingga dapat melakukan penyiangan koleksi yang tepat agar koleksi yang tersedia dirak perpustakaan tetap relevan dan bermanfaat bagi pemustaka.



DAFTAR PUSTAKA

- A Muri Yusuf. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan Penelitian Gabungan (Pertama)*. Jakarta: Rineka Cipta, 2019.
- Andi Ibrahim, *Manajemen & Administrasi Perpustakaan, Cet. 1*, Sulawesi Selatan: Penerbit Syahadah, 2016.
- Anita 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.
- Anita Tri Widiyawati & Romula Adiono, *Manajemen Koleksi: Collections Management, Cet. 1*, Malang: UB Press, 2020.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta. 2016.
- Arnild Augina Mekarisce, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat", *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat*, Vol. 12, Ed. 03, 2020.
- Bambang Hermanto, *Penerapan Teknologi informasi untuk meningkatkan Mutu Layanan Perpustakaan universitas Sebelas maret*, Surabaya: Universitas Sebelas maret, 2008.
- Djam'an Satori, Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta), 2011.
- Eko Murdiyanto, *Metode Penelitian Kualitatif (Teori Dan Aplikasi Disertai Contoh Proposal)*, Yogyakarta: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN "Veteran" Yogyakarta Press, 2020.
- Elva Rahmah, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015.
- Gusti Agung Indira Apsari Dewi, *Manajemen Koleksi Deposit Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Bali*, Universitas Udayana.
- Hartono, *Transformasi Perpustakaan dalam Ekosistem Digital: Konsep Dasar, Organisasi Informasi dan Literasi Digital, Cet. 1, Edisi Pertama*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2020.
- Hasfat Hasan. *Manajemen Koleksi Deposit Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan*. Manado: Jurnal Acta Diurna Komunikasi Vol. 1 No. 3, 2019.
- Hasmaniah, *Mengenal dari Dekat Deposit Daerah Sumatera Utara*. Gema Informasi No.7.

- Hikmat, M. *Metodologi Penelitian*, Bandung: Graha Ilham, 2017.
- Lasa H S. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media, 2013.
- Lexy J. Moleong. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2017.
- Moleong, Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif*, cetakan ke-36, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2017.
- Muhammad Rizal Pahleviannur. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jawa Tengah : Pradina Pustaka.
- Mulyadi, *Pengelolaan Perpustakaan Digital (1st Ed.)*. Noerfikri, 2016.
- Natalia Nilamsari, “*Memahami Studi Dokumen dalam Penelitian Kualitatif*”, *Jurnal Wacana*, Vol. 13, No. 2, 2014.
- Nela Dinia Putri. *Analisis Manajemen Penyilangan Koleksi (Weeding) Di Perpustakaan Smp Negeri 2 Payakumbuh*. Batusangkar: Fakultas Ushuluddin Adab Dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Batusangkar, 2022.
- Nurhafizah. *Implementasi Penyilangan Koleksi Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Maros*. Makassar: Uin Alauddin Makassar, 2019.
- Nurjanah, Yuni, *Perawatan dan penyilangan bahan pustaka : Pengembangan koleksi modul 9*. Jakarta: Gramedia, 2010.
- Nursapiah, *Penelitian Kualitatif*, Medan: Wal ashri Publishing, 2020.
- Nuryono. *Manajemen Koleksi Perustakaan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2019.
- Panji Syahid Rahman, *Analisis Implementasi Prosedur Penyilangan Koleksi Karya Tulis Ilmiah Di Upt Perpustakaan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar*, Makassar: Fakultas Adab Dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2016.
- Pebriani, U dan Jumino. *Analisis Penyilangan Koleksi Di Perpustakaan Umum Gunung Bungsu Kabupaten Tanah Datar Provinsi Sumatera Barat*, *Ilmu Perpustakaan* 8(1), 2019.
- Perpustakaan Nasioanl RI. *Standar Nasional Perpustakaan (SNP)*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. <http://perpusnas.go.id/PedomanAdd.aspx?id=38>
Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. 2011. (diakses tgl 13 November 2023 pukul 14.00 Wib)
- Perpustakaan Nasional, *Pedoman Umum Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 1993.

Perpustakaan Nasional. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional.2016.

Rahayuningsih. Pengelolaan Perpustakaan. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Rahma Juwita, *Penerapan Weeding Dalam Mengoptimalkan Koleksi Perpustakaan Man 2 Pontianak*, Pontianak: Univeristas Tanjungpura Pontianak, 2021.

Rahmah, E., & Makmur. *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2017.

Ridwan dan Rohana, “Implementasi Kebijakan Penyiangan Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram”. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol. 2, No. 1, Maret, 2020.

Saleh Abdul Rahman, *Materi Pokok Manajemen Perpustakaan*, Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.

Sri Suryanti. *Prosedur Penyiangan Koleksi Di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Makassar*. Makassar: Fakultas Adab Dan Humaniora Uin Alauddin Makassar, 2017.

Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung : Alfabeta, 2018.

Sulistyo Basuki, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. Bandung: Remaja Rosdakara.

Usman, N. *Konteks implementasi berbasis kurikulum*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Yuniwati, Yuven. Modul “Penyedia layananInformasi”. Materi Ceramah Jaringan Informasi dan Dokumentasi (JID) ProgramKBNasional Tingkat Jawa Tengah.Semarang: Fakultas Ilmu Budaya Undip.

Lampiran 1: Surat Keputusan Pembimbing Skripsi dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh


SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 287/Un.08/FAH/KP.004/02/2023

TENTANG

PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut;
b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh ;
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH.**

Kesatu : Menunjuk saudara :
1). Drs. Syukrinur, M.LIS (Pembimbing Pertama)
2). Nurul Rahmi, M.A (Pembimbing kedua)
Untuk membimbing Skripsi mahasiswa
Nama : Lia Rahmania
Nim : 180503101
Prodi : Ilmu Perpustakaan (IP)
Judul : Implementasi Penylangan Koleksi (Weeding) Koleksi Deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 06 Februari 2023

Dekan,

Syarifuddin

REKTOR UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

KETUA PRODI ILMU PERPUSTAKAAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY

YANG BERSANGKUTAN UNTUK DIMEKUMI DAN DILAKSANAKAN:

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
4. Yang bersangkutan untuk dimekumi dan dilaksanakan;
5. Arsip

Lampiran 2: Surat Rekomendasi Izin Penelitian dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : 2496/Un.08/FAH.I/PP.00.9/11/2023
Lamp :-
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh
Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **LIA RAHMANIA / 180503101**
Semester/Jurusan : **XI / Ilmu Perpustakaan**
Alamat sekarang : **Alue naga,kec. Syiah Kuala, kota Banda Aceh**

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **Implementasi Penyiangian Koleksi (Weeding) Koleksi Deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh**

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 03 Desember 2023
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,



Berlaku sampai : 04 Maret
2024

Nazaruddin, S.Ag, S.S, M.L.I.S.

AR - RANIRY

Lampiran 3: Surat Keterangan Izin Melakukan Penelitian dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

 **PEMERINTAH ACEH**
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN ACEH
Telepon : (0651) 7552323, Faximile : (0651) 7551239
E-mail: arpus@prov.go.id Website : arpus.acehprov.go.id

Banda Aceh, 11 Desember 2023

Yang Terhormat :
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry
di - **Banda Aceh**

Nomor : 400.14.5.4/3678
Lampiran : -
Sifat : Biasa
Hal : **Izin Penelitian Ilmiah**

- Sehubungan dengan surat Saudara Nomor: 2496/Un.08/FAH.I/PP.00.9/11/2023 tanggal 03 Desember 2023 tentang hal tersebut di atas, dapat disampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat menerima Mahasiswi Saudara:
N a m a : **Lia Rahmania**
NIM : **180503101**
Jurusan : **Ilmu Perpustakaan**
- Kami berharap selama melakukan Penelitian Ilmiah agar yang bersangkutan tetap disiplin, dan mentaati segala ketentuan yang berlaku di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.
- Demikian disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
جامعة الرانيري
AR - RANIRY
Dr. EDI YANDRA, S. STP, MSP.
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 197511051996121002



Lampiran 4: Surat Keterangan Selesai Melakukan Penelitian dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh



PEMERINTAH ACEH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN ACEH
Telepon Telepon : (0651) 7552323, Faximile : (0651)7551239
E-mail: arpus@prov.go.id Website : arpus.acehprov.go.id

SURAT KETERANGAN
Nomor: 400.14.5.4/3720/Ket./2023

1. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, dengan ini menerangkan bahwa:

No.	Nama	NIM
1.	Lia Rahmanla	180503101

benar telah melakukan Penelitian Ilmiah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

2. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Banda Aceh, 14 Desember 2023
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Dr. EDI YANDRA, S. STP, MSP.
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 197511051996121002

جامعة الرانيري
AR - RANIRY

PANDUAN WAWANCARA

Nama : Lia Rahmania

Nim :180503101

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Judul : Implementasi Penyiangan Koleksi Deposit (Weeding) Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh

1. Sejak kapan penyiangan koleksi deposit dilakukan?
2. Apa saja jenis-jenis koleksi deposit yg ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh?
3. Apa tujuan dilakukannya penyiangan koleksi deposit?
4. Berapa kali dilakukan penyiangan koleksi dalam satu tahun?
5. Berapa jumlah koleksi deposit di dinas perpustakaan dan kearsipan aceh?
6. Bagaimana kriteri Koleksi yang di siangin?
7. Bagaimana Prosedur dan apa saja tahapan penyiangan koleksi di Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh?
8. Kendala-kendala apa saja yang didapat dalam melakukan penyiangan?
9. Berapa jumlah koleksi deposit yang di siangin setiap tahunnya?

10. Apakah Dinas Perpustakaan dan kearsipan Aceh sudah mempunyai kebijakan penyiangan secara tertulis? (Jika ada, foto dokumen kebijakannya)
11. Apakah ada panitia dalam melakukan proses penyiangan?
12. Apakah ada tempat penyimpanan koleksi dari hasil yang sudah disiangin?
13. Jika sudah melakukan penyiangan apakah koleksi langsung dikeluarkan dari gedung perpustakaan atau digudangkan terlebih dahulu?
14. Jika ada koleksi yang rusak seperti robek, apakah langsung melakukan penyiangan atau melakukan perbaikan terlebih dahulu?
15. Apa saja manfaat dalam melakukan penyiangan koleksi deposit?
16. Apa alasan Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh sehingga melakukan penyiangan?
17. Apa yang dilakukan dalam mengatasi kendala yang dihadapi dalam melakukan penyiangan?

جامعة الرانيري

AR - RANIRY

Lampiran 6: Koleksi Penyiangan

Mengevaluasi Koleksi Perpustakaan untuk Penyiangan 2020

No. Induk	Judul	Pengarang	Penerbit	Tempat Terbit	Tahun Terbit	Jumlah Eks	Ket. Alasan dikeluarkan
041/2010	Adat Perkawinan Etnis Aceh	Azhar Munthasir	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Banda Aceh	2010	1	Tidak layak dipakai lagi
51/1985	Abstrak Thesis Alumni Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala	Amiruddin A. Wahab	Unsyiah	Banda Aceh	1983	1	Rusak berat
047/1980	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat II Aceh Timur		Sekretariat Daerah Tk.II Aceh timur	Langsa	1980	1	Tidak layak dipakai lagi
041/1980	Hasil Program Study pembinaan (Action Research Progame) Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) Daerah Istimewa Aceh		Dinas Pertanian Tanaman Pangan	Banda Aceh	1980	1	Tidak layak dipakai lagi
083/1985	Petunjuk dan Pedoman serta tata tertib pelaksanaan cerdas cermat P-4 Tahun 1985	-	Dikbud & Dinas P&K	Banda Aceh	1985	1	Rusak berat
064/1984	Data pendaftan rumah tangga	-	Bps	Banda Aceh	1983	1	Tidak layak dipakai lagi
002/1984	Pembimbing Pembaca	-	PN Balai Pustaka	Banda Aceh	1983	1	Tidak layak dipakai lagi
8	Masalah Perkreditan Massal	-	Sub Proyek Bimbingan Dan Pengembangan Industri Kecil Aceh	Banda Aceh	1980	1	Rusak berat
015/1979	Himpunan Hasil-musyawahar nasional pertama Korps Pegawai Republik Indonesia	-	Korps Pegawai Republik Indonesia	Banda Aceh	1978	1	Tidak layak dipakai lagi
038/1979	Teknik Pengolahan Kapur		Sub Proyek Bimbingan Dan Pengembangan Industri Kecil Aceh	Banda Aceh	1979	1	Tidak layak dipakai lagi
001/1983	Pembimbing Pembaca	-	PN Balai Pustaka	Banda Aceh	1984	1	Tidak layak dipakai lagi
082/1984	Petunjuk pelaksanaan pemberian bantuan terhadap anak kurang mampu usia 7- 12 tahun dalam	-	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	Jakarta	1984	1	Rusak berat

	rangka wajib belajar melalui sistim orangtua asuh						
003/1980	Amanat Presiden Republik Indonesia Pengantar Nota Keuangan Dan R.A.P.B.N. 1980/1981	-	Kantor wilayah departemen Penerangan	Banda Aceh	1980	1	Tidak layak dipakai lagi
006/1985	Studi tentang penggunaan tafsir al-qur'an sebagai rujukan pada skripsi tahun ajaran 1981/1982-1983/1984 di fakultas dakwah IAIN Jami'ah Ar-Raniry	Amir Hasan Nasution	Research & Survey IAIN Jami'ah Ar-Raniry	Banda Aceh	1985	1	Rusak berat
011/1993	Pokok-pokok Pembelajaran Pendidikan Kesehatan Di SLTP	Sonti M.S. & Purnomo Ananto	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	Jakarta	1999	1	Tidak layak dipakai lagi
011/1994	Keputusan menteri Negara perencanaan pembangunan nasional/ ketua badan perencanaan pembangunan nasional nomor: KEP. 120/KET/7/1994	-	Sekretariat Menteri Negara	Jakarta	1994	1	Rusak berat
007/ 2006	Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945		Sekretaris sementara penguatan kelembagaan komunikasi dan informasi NAD-Nias	Nias	2006	1	Tidak layak dipakai lagi
18	Jejak-jejak Komunitas Perennial Salamullah	Marzani Anwar	Departemen Agama	Jakarta	2007	1	
19	Pedoman lomba bercerita untuk siswa SD Tingkat Nasional Tahun 2007	-	Perpustakaan Nasional RI	Jakarta	2007	1	Rusak berat
20							Tidak layak dipakai lagi
011/1980	Siaran pedesaan masalah perkreditan massal	-	Sub Proyek Bimbingan Dan Pengembangan Industri Kecil Aceh	Banda Aceh	1980	1	Tidak layak dipakai lagi
006/2003	Nelayan Menggugat	-	Yayasan Pugar	Banda Aceh	2003	1	Tidak layak dipakai lagi

020/2002	Pengantar Tafsir dan Ummul Qur'an	M. Razali Amin	CV. Hasanah	Banda Aceh	2002	1	Tidak layak dipakai lagi
062/2013	Himpunan Qanun Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2013	-	Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten	Aceh Tengah	2014	1	Rusak berat
1921/2010	Wilayah Al-Hisbah Di Aceh	Muhibbuttabary	PeNA	Banda Aceh	2010	1	Tidak layak dipakai lagi
103/1976	59 Tahun Aceh Merdeka di Bawah Pemerintahan Ratu	A. Hasjmy	Bulan Bintang	Jakarta	1976	1	Tidak layak dipakai lagi
1559/2001	Menuju Aceh Baru Nanggoe Aceh Darussalam	-	Lembaga Informasi Nasional	Jakarta	2001	1	Tidak layak dipakai lagi
033/1993	Sejarah Perjuangan Bangsa Indonesia Di Daerah Aceh	-	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Bagian Proyek Pembinaan Permuseuman Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1993	1	Rusak berat
079/2006	Seulusoh	D Kemalawati	Lapena	Banda Aceh	2006	1	Tidak layak dipakai lagi
693/1986	Cut Nyak Meutia Serikandi Yang Gugur Di Medan Perang Aceh	T. Alibasjah Talsya	Mutiara	Jakarta	1986	1	Tidak layak dipakai lagi
1781/2008	Aceh Dari Sultan Iskandar Muda Ke Helsinki	Harry Kawilarang	Bandar Publishing	Banda Aceh	2008	1	Tidak layak dipakai lagi
1750/2003	Tamiang Dalam Lintasan Sejarah	Ir. Muntasir Wan Diman	Yayasan Sri Ratu Syafiatuddin	Banda Aceh	2003	1	Tidak layak dipakai lagi
084/1993	Kota Subussalam Pintu Gerbang Aceh Bagian Selatan	DRS. H. TM. Yunus Nagor	CV. Citra Karya Banda Aceh	Banda Aceh	1993	1	Rusak berat
1188/1996	Buku Objek Peninggala Sejarah Dan Kepurbakalaan Aceh CAB Sikureueng	-	P3SKA	Banda Aceh	1996	1	Tidak layak dipakai lagi
1747/2003	Demitologisasi Adam Dan Hawa	Irwandar	AR-RUZZ Press	Jogjakarta	2003	1	Rusak berat
352/1984	Sekitar Keradjaan Atjeh Dalam Tahun 1520-1675	Zakaria Adhmad	Manora Tinta	Banda Aceh	1984	1	Rusak berat
504/1986	Teungku Cik Ditiro	-	Mutiara	Jakarta	1986	1	Tidak layak dipakai lagi
1244/1995	Profil Daerah Tingkat II Aceh Besar	-	Bappeda Aceh	Banda Aceh	1995	1	Tidak layak dipakai lagi

1150/1996	Guide To Aceh	-	Provinsi Aceh	Banda Aceh	1996	1	Tidak layak dipakai lagi
758/1989	Pergolakan Daerah Pada Awal Kemerdaan	Audrey R.Kahin	PT. Temprint	Jakarta	1989	1	Tidak layak dipakai lagi
756/1988	Kedaulatan Aceh Yang Tidak Pernah Diserahkan Kepada Belanda Adalah Kebahagiaan Dari Kedaulatan Indonesia	DRS. Anas Machmud	PT. Bulan Bintang	Jakarta	1988	3	Tidak layak dipakai lagi
1517/2000	Kerajaan-Kerajaan tradisional Di Sumatera Utara (1612 - 1950)		Balai Kajian Sejarah Dan Nilai Tradisional Aceh	Banda Aceh	2000	1	Tidak layak dipakai lagi
102/2009	Dunia Pariwisata Di Aceh	Agus Budi Wibowo Dan H. Muzakkir Ismail	Badan Arsip dan Perpustakaan Prov. Aceh	Banda Aceh	2008	1	Rusak berat
344/1985	Perang Aceh Kisah Kegagalan Snouck Hurgronje	Paul Van T Veer	PT. Temprint	Jakarta	1985	1	Tidak layak dipakai lagi
1852/2005	Cahaya Ditengah Kemelut	Ahmad farhan Hamid	Yayasan Mata Uroe Nanggroe	Banda Aceh	2005	1	Tidak layak dipakai lagi
697/1982	Revolusi Kemerdekaan Indonesia Di Aceh (1954-1949)	-	Dep. Pendidikan Dan Kebudayaan Aceh	Banda Aceh	1982	1	Tidak layak dipakai lagi
072/2005	Atlas Tsunami Di Aceh	-	Badan Koordinasi Survei dan Pemetaan Nasional	Jakarta	2005	1	Tidak layak dipakai lagi
052/2008	Silsilah Raja-Raja Islam Di Aceh Dan Hubungan Dengan Raja-Raja Islam Di Nusantara	HJ. Pocut Haslinda Syahrul, MD	Pelita Hidup Insani	Jakarta Timur	2008	1	Rusak berat
932/1989	Snouck Hurgronje Dan Islam	P.S.J. Van Koningsveld	Penerbit Pustaka	Bandung	1989	1	Tidak layak dipakai lagi
1659/2002	Buku Saku Kota Sabang	-	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Sabang	Sabang	2002	1	Tidak layak dipakai lagi
1610/2000	Wacana Publik Jeda Kemanusiaan	-	Badan Informasi dan Komunikasi Nasional	Jakarta	2000	1	Tidak layak dipakai lagi
2662/2018	Sejarah Terwujudnya Damai Aceh & Proses Reintegrasi Aceh	-	Badan Reintegrasi Aceh	Banda Aceh	2018	1	Tidak layak dipakai lagi

322/1982	Amruna	Abu Kasim L.K. Ara	Dep. Pendidikan Dan Kebudayaan	Jakarta	1982	1	Rusak berat
2188/2005	Gara-Gara Harta Tsunami	Mujar Ms	Toko Buku Rata Bna	Banda Aceh	2005	1	Tidak layak dipakai lagi
1300/1996	Teungku Syik Pante Kulu Hikayat Prang Sabi (Seri Muda Belia)	Mahmud Ali	Provinsi Aceh	Banda Aceh	1996	1	Tidak layak dipakai lagi
1507/1999	Hikayat Maklumat Allah	Nasruddin Sulaiman	Dep. Pendidikan Dan Kebudayaan Aceh	Banda Aceh	1999	1	Tidak layak dipakai lagi
1501/2004	Hok Canton	-	Badan Perpustakaan Prov. Aceh	Banda Aceh	2004	1	Tidak layak dipakai lagi
1654/2003	Cut Bang Lah Jalan Masih Panjang	-	Lembaga Seni Aceh	Banda Aceh	2003	2	Tidak layak dipakai lagi
1307/1998	Lakon Lakon Luka	Agam Ismayani	Teather LUKA 2 Cab. Banda Aceh	Banda Aceh	1988	1	Tidak layak dipakai lagi
682/1982	Lagu Duka Bocah Pantai	Kardy Syaid	Teather Aremba	Banda Aceh	1982	1	Rusak berat
927/1992	Nyanyian Angin	Doel CP Allisah	DCP. Production Banda Aceh	Banda Aceh	1992	1	Tidak layak dipakai lagi
1817/2004	Lomba Baca Puisi Piala Maja V	-	Dewan Kesenian Banda Aceh	Banda Aceh	2004	1	Tidak layak dipakai lagi
2084/2004	Ilmu Perbandingan Agama	Nurdinah Muhammad	Ar-Raniry Press	Banda Aceh	2004	1	Tidak layak dipakai lagi
1259/1997	Pengenalan Umum Tentang Haji	Drs. H. Fachruddin Hasballah	Syiah Kuala Unversity Press	Banda Aceh	1997	1	Tidak layak dipakai lagi
2039/1995	Kumpulan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Tahun 1994	-	Perpustakaan Nasional RI	Jakarta	1995	2	Tidak layak dipakai lagi
1034/1990	Pembangunan Bidang Kesejahteraan Sosial Dan Peran Serta Masyarakat Di Daerah Istimewa Aceh	-	Kantor wilayah departemen Sosial Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1990	1	Rusak berat
1782/2005	Biografi Ulama-Ulama Aceh Abad XX Jilid III	DRS. H. Shabri A	Balai Kajian Sejarah Dan Nilai Tradisional Aceh	Banda Aceh	2005	1	Tidak layak dipakai lagi
394/1979	Syeikh Nuruddin Ar-Raniry	Ahmad Daudy MA	Bulan Bintang	Banda Aceh	1979	1	Tidak layak dipakai lagi

1686/2003	Syeikh Abdurrauf Dan Corak Pemikiran Hukum Islam	DR. Syahrizal	PeNa	Banda Aceh	2003	1	Tidak layak dipakai lagi
2115/2004	Pustaka Aceh Di Negeri Belanda	Rusdi Sufi dan Bachtiar Aziz	Badan Perpustakaan Prov. Aceh	Banda Aceh	2004	1	Tidak layak dipakai lagi
538/1986	Peribahasa Gayo	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Jakarta	1986	1	Tidak layak dipakai lagi
2088/2004	Mata Uang Dalam Islam	Israk Ahmadiyah, M.Ec	Ar-Raniry Press	Banda Aceh	2004	1	Tidak layak dipakai lagi
1168/1995	Lhee Saboh Nang	-	CV. Bebon Jaya	Banda Aceh	1995	1	Tidak layak dipakai lagi
1499/1994	morfologi Adjektiva Bahasa Alas	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Jakarta	1994	1	Rusak berat
1563/2001	Antara Setia dan Durhaka Alasan Tentang Hak dan Kewajiban Suami Istri	DR. Al Yasa Abubakar	Biro Pemberdayaan Perempuan Sekretariat Daerah Aceh	Banda Aceh	2001	1	Tidak layak dipakai lagi
1581/2001	Orang Singkil Tokol Kerajaan Aceh Darussalam	Syahrijal Amni	Sekretariat Daerah Aceh Singkil	Singkil	2001	1	Rusak berat
050/1975	Kumpulan Paper Tentang beberapa Ulama Aceh Dan Tarekat-tarekat Di Indonesia	-	IAIN Jamiah Ar Raniry	Banda Aceh	1975	1	Tidak layak dipakai lagi
1769/2002	Allah dan Manusia Dalam Konsep Syekh Nuruddin Ar-Raniry	Ahmad Daudy MA	Bulan Bintang	Banda Aceh	2002	1	Tidak layak dipakai lagi
415/1982	Pameran Buku Dan Naskah Di Museum Negeri Aceh 1-10 Sep 1982	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Banda Aceh	1982	1	Tidak layak dipakai lagi
1556/2001	Damai Bersama Islam	A. Malik Musa	PW. Pemuda Muhammadiyah Aceh	Banda Aceh	2001	1	Tidak layak dipakai lagi
1671/2003	Konstelasi Pemikiran Pedagogik Ibnu Khaldun	Dr. Warul Walidin AK, MA	Nadya Fonsdation	Banda Aceh	2003	1	Tidak layak dipakai lagi
2064/1993	Pedoman Umum Pengelolaan Karya Cetak Dan Karya Rekam	-	Perpustakaan Nasional RI	Jakarta	1993	1	Tidak layak dipakai lagi
1565/2000	Cermin Perbandingan Kristen Islam	Abdussalam Meuraxa	CV. Wahana	Banda Aceh	2000	1	Tidak layak dipakai lagi

2059/1990	Burong	Husainy Ismail	Erlangga	Jakarta	1990	1	Tidak layak dipakai lagi
1165/1996	Identifikasi Naskah	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Banda Aceh	1996	1	Tidak layak dipakai lagi
2054/1993	Pengungkapan Latar Belakang Dan Kajian Isi Naskah Kuno Hikayat Seukereut Mawot Dan Hikayat Putro Bulukeih	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Banda Aceh	1993	1	Tidak layak dipakai lagi
2692/2018	Perkembangan Pembangunan Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2018	-	Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya	Meureudu	2018	1	Rusak berat
2695/2017	Statistik Daerah Kabupaten Pidie Jaya 2017	-	Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya	Pidie Jaya	2017	1	Tidak layak dipakai lagi
2693/2018	Potensi ekonomi Kabupaten Pidie Jaya 2017	-	Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya	Pidie Jaya	2018	1	Tidak layak dipakai lagi
520/1986	Buku Pinter Bidang Permuseuman	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Jakarta	1986	1	Tidak layak dipakai lagi
1691/2002	Buku Panduan Meseum Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Banda Aceh	2002	1	Rusak berat
990/1992	Jantong Hate Poma	-	BKKBN Prov Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1992	1	Tidak layak dipakai lagi
1804/2007	Pendidikan Spiritual	Alwahidi ilyas	Ar-Raniry Press	Banda Aceh	2007	1	Tidak layak dipakai lagi
893/1991	Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Masjid Indonesia	-	Badan Pembina Perpustakaan Masjid Indonesia	Jakarta	1991	1	Rusak berat
1268/1997	Pengungkapan Dan Pengkajian Latar Belakang Isi Naskah Kuno Nadrlam Akhbarul Hakim	DRS. Teuku Abdullah, SmHk	Badan Kajian Sejarah Dan Nilai Tradisional Aceh	Banda Aceh	1997	1	Tidak layak dipakai lagi
2061/1991	Pola Pengasuh Anak Secara Tradisional	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Tanjung Pinang	1991	1	Tidak layak dipakai lagi

1264/1997	Peran Azimat Pada Masyarakat Aceh Besar	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Banda Aceh	1997	1	Tidak layak dipakai lagi
757/1988	Bagaimana Menjadi Wartawan	M.L Stein	Bina Aksara	Jakarta	1988	1	Rusak berat
604/1986	Tijoh ie Mata	Syeh Rih Krueng Raya	Pelita	Banda Aceh	1986	1	Tidak layak dipakai lagi
384/1980	Hakikat Islam	TGK. H. Abdullah. Ujong Rimba	Majelis Ulama Provinsi Aceh	Banda Aceh	1980	1	Tidak layak dipakai lagi

Mengevaluasi Koleksi Perpustakaan untuk Penyisihan 2021

NO	No. Induk	Judul	Pengarang	Penerbit	Tempat Terbit	Tahun Terbit	Jumlah Eks	Ket. Alasan dikeluarkan
1	059/2006	Keluarga awal kesetaraan dan kemitraan lelaki dan perempuan	Marlinda Irwanti Purnomo	Biro Pemberdayaan Perempuan Sekretariat Daerah Aceh	Banda Aceh	2005	1	Tidak layak dipakai lagi
2	4232/2013	Kecamatan peukan baro dalam angka	-	BPS Kab. Pidie	Pidie	2013	1	Rusak berat
3	047/1980	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tingkat II Aceh Timur	-	Sekretariat Daerah Tk.II Aceh timur	Langsa	1980	1	Tidak layak dipakai lagi
4	041/1980	Hasil Program Study pembinaan (Action Research Programe) Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) Daerah Istimewa Aceh	-	Dinas Pertanian Tanaman Pangan	Banda Aceh	1980	1	Tidak layak dipakai lagi
5	083/1985	Petunjuk dan Pedoman serta tata tertib pelaksanaan cerdas cermat P-4 Tahun 1985	-	Dikbud & Dinas P&K	Banda Aceh	1985	1	Rusak berat

6	001/1996	Gubernur kepala daerah istimewa aceh berita pers	-	Biro Hubungan Masyarakat	Banda Aceh	1996	1	Tidak layak dipakai lagi
7	049/2005	Taman nasional gunung leuser	Darul Qutni Ch.	Mitra Gama Widya	Yogyakarta	2005	1	Tidak layak dipakai lagi
8	049/1992	Murbei dan ulat sutera sahabat karib manusia	TM. Yunus Nagor	Ikatan Penulis	Banda Aceh	1980	1	Rusak berat
9	015/1979	Himpunan Hasi--hasil musyawarah nasional pertama Korps Pegawai Republik Indonesia	-	Korps Pegawai Republik Indonesia	Banda Aceh	1978	1	Tidak layak dipakai lagi
10	010/1991	Sidang Ke-III Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	-	Sekretariat DPRD	Banda Aceh	1991	1	Tidak layak dipakai lagi
11	011/1996	Bibliografi Keluarga Berencana dan Kependudukan	-	BKKBN Prov Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1996	1	Tidak layak dipakai lagi
12	082/1984	Petunjuk pelaksanaan pemberian bantuan terhadap anak kurang mampu usia 7-12 tahun dalam rangka wajib belajar melalui sistim orangtua asuh	-	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	Jakarta	1984	1	Rusak berat
13	003/1980	Amanat Presiden Republik Indonesia Pengantar Nota Keuangan Dan R.A.P.B.N. 1980/1981	-	Kantor wilayah departemen Penerangan	Banda Aceh	1980	1	Tidak layak dipakai lagi
14	006/1985	Studi tentang penggunaan tafsir al-qur'an sebagai rujukan pada	Amir Hasan Nasution	Research & Survey IAIN Jami'ah Ar-Raniry	Banda Aceh	1985	1	Rusak berat

		skripsi tahun ajaran 1981/1982-1983/1984 di fakultas dakwah IAIN Jami'ah Ar-Raniry						
15	011/1993	Pokok-pokok Pembelajaran Pendidikan Kesehatan Di SLTP	Sonti M.S. & Purnomo Ananto	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	Jakarta	1999	1	Tidak layak dipakai lagi
16	011/1994	Keputusan menteri Negara perencanaan pembangunan nasional/ ketua badan perencanaan pembangunan nasional nomor: KEP. 120/KET/7/19 94	-	Sekretariat Menteri Negara	Jakarta	1994	1	Rusak berat
17	007/2006	Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945		Sekretaris sementara penguatan kelembagaan komunikasi dan informasi NAD-Nias	Nias	2006	1	Tidak layak dipakai lagi
18	1475/1999	Statistik air Minum Propinsi Daerah Istimewa Aceh	-	BPS	Banda Aceh	1998	1	Tidak layak dipakai lagi
19	1450/1999	Memudarnya kharisma ulama dalam masyarakat	Nab Bahany	Pusat Penelitian Ilmu	Banda Aceh	1999	1	Rusak berat
20	68/2000	Kanker payudara	Ridhwan Ibrahim	Departemen pendidikan dan krbudayaan	Syiah Kuala	2000	1	Tidak layak dipakai lagi
21	011/1980	Siaran pedesaan masalah perkreditan massal	-	Sub Proyek Bimbingan Dan Pengembangan Industri Kecil Aceh	Banda Aceh	1980	1	Tidak layak dipakai lagi
22	063/1996	Penggunaan senjata dalam masyarakat Aceh	Husaini	Pusat Penelitian Ilmu	Banda Aceh	2003	1	Tidak layak dipakai lagi
23	020/2002	Pengantar Tafsir dan Ummul Qur'an	M. Razali Amin	CV. Hasanah	Banda Aceh	2002	1	Tidak layak dipakai lagi
24	062/2013	Himpunan Qanun Kabupaten Aceh Tengah	-	Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten	Aceh Tengah	2014	1	Rusak berat

		Tahun 2013						
25	1921/2010	Wilayah Al-Hisbah Di Aceh	Muhibbutthabary	PeNA	Banda Aceh	2010	1	Tidak layak dipakai lagi
26	103/1976	59 Tahun Aceh Merdeka di Bawah Pemerintahan Ratu	A. Hasjmy	Bulan Bintang	Jakarta	1976	1	Tidak layak dipakai lagi
27	1559/2001	Menuju Aceh Baru Nanggoe Aceh Darussalam	-	Lembaga Informasi Nasional	Jakarta	2001	1	Tidak layak dipakai lagi
28	033/1993	Sejarah Perjuangan Bangsa Indonesia Di Daerah Aceh	-	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Bagian Proyek Pembinaan Permuseuman Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1993	1	Rusak berat
29	079/2006	Seulusoh	D Kemalawati	Lapena	Banda Aceh	2006	1	Tidak layak dipakai lagi
30	693/1986	Cut Nyak Meutia Serikandi Yang Gugur Di Medan Perang Aceh	T. Alibasjah Talsya	Mutiara	Jakarta	1986	1	Tidak layak dipakai lagi
31	1781/2008	Aceh Dari Sultan Iskandar Muda Ke Helsinki	Harry Kawilarang	Bandar Publishing	Banda Aceh	2008	1	Tidak layak dipakai lagi
32	1750/2003	Tamiang Dalam Lintasan Sejarah	Ir. Muntasir Wan Diman	Yayasan Sri Ratu Syafiatuddin	Banda Aceh	2003	1	Tidak layak dipakai lagi
33	084/1993	Kota Subussalam Pintu Gerbang Aceh Bagian Selatan	DRS. H. TM. Yunus Nagor	CV. Citra Karya Banda Aceh	Banda Aceh	1993	1	Rusak berat
34	1188/1996	Buku Objek Peninggala Sejarah Dan Kepurbakalaa n Aceh CAB Sikureueng	-	P3SKA	Banda Aceh	1996	1	Tidak layak dipakai lagi
35	1747/2003	Demitologisasi Adam Dan Hawa	Irwandar	AR-RUZZ Press	Jogjakarta	2003	1	Rusak berat
36	352/1984	Sekitar Keradjaan Atjeh Dalam Tahun 1520-1675	Zakaria Adhmad	Manora Tinta	Banda Aceh	1984	1	Rusak berat
37	504/1986	Teungku Cik Ditiro	-	Mutiara	Jakarta	1986	1	Tidak layak dipakai lagi

38	1244/1995	Profil Daerah Tingkat II Aceh Besar	-	Bappeda Aceh	Banda Aceh	1995	1	Tidak layak dipakai lagi
39	1474/1999	Keberadaan serikat tolong menolong masyarakat alas di desa teretung pedi kecamatan babussalam kabupaten aceh tengah	-	Provinsi Aceh	Banda Aceh	1996	1	Tidak layak dipakai lagi
40	758/1989	Pergolakan Daerah Pada Awal Kemerdaan	Ahadin	Pusat Penelitian Ilmu	Banda Aceh	1999	1	Tidak layak dipakai lagi
41	756/1988	Kedaulatan Aceh Yang Tidak Pernah Diserahkan Kepada Belanda Adalah Kebahagiaaan Dari Kedaulatan Indonesia	DRS. Anas Machmud	PT. Bulan Bintang	Jakarta	1988	3	Tidak layak dipakai lagi
42	1517/2000	Kerajaan-Kerajaan tradisional Di Sumatera Utara (1612 - 1950)		Balai Kajian Sejarah Dan Nilai Tradisional Aceh	Banda Aceh	2000	1	Tidak layak dipakai lagi
43	102/2009	Dunia Pariwisata Di Aceh	Agus Budi Wibowo Dan H. Muzakkir Ismail	Badan Arsip dan Perpustakaan Prov. Aceh	Banda Aceh	2008	1	Rusak berat
44	344/1985	Perang Aceh Kisah Kegagalan Snouck Hurgronje	Paul Van T Veer	PT. Temprint	Jakarta	1985	1	Tidak layak dipakai lagi
45	1852/2005	Cahaya Ditengah Kemelut	Ahmad farhan Hamid	Yayasan Mata Uroe Nanggroe	Banda Aceh	2005	1	Tidak layak dipakai lagi
46	697/1982	Revolusi Kemerdekaan Indonesia Di Aceh (1954-1949)	-	Dep. Pendidikan Dan Kebudayaan Aceh	Banda Aceh	1982	1	Tidak layak dipakai lagi
47	072/2005	Atlas Tsunami Di Aceh	-	Badan Koordinasi Survei dan Pemetaan Nasional	Jakarta	2005	1	Tidak layak dipakai lagi
48	052/2008	Silsilah Raja-Raja Islam Di Aceh Dan Hubungan Dengan Raja-	HJ. Pocut Haslinda Syahrul, MD	Pelita Hidup Insani	Jakarta Timur	2008	1	Rusak berat

		Raja Islam Di Nusantara						
49	932/1989	Snouck Hurgronje Dan Islam	P.S.J. Van Koningsveld	Penerbit Pustaka	Bandung	1989	1	Tidak layak dipakai lagi
50	1659/2002	Buku Saku Kota Sabang	-	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Sabang	Sabang	2002	1	Tidak layak dipakai lagi
51	1610/2000	Wacana Publik Jeda Kemanusiaan	-	Badan Informasi dan Komunikasi Nasional	Jakarta	2000	1	Tidak layak dipakai lagi
52	2662/2018	Sejarah Terwujudnya Damai Aceh & Proses Reintegrasi Aceh	-	Badan Reintegrasi Aceh	Banda Aceh	2018	1	Tidak layak dipakai lagi
53	322/1982	Amruna	Abu Kasim L.K. Ara	Dep. Pendidikan Dan Kebudayaan	Jakarta	1982	1	Rusak berat
54	2188/2005	Gara-Gara Harta Tsunami	Mujar Ms	Toko Buku Rata Bna	Banda Aceh	2005	1	Tidak layak dipakai lagi
55	1300/1996	Teungku Syik Pante Kulu Hikayat Prang Sabi (Seri Muda Belia)	Mahmud Ali	Provinsi Aceh	Banda Aceh	1996	1	Tidak layak dipakai lagi
56	1507/1999	Hikayat Maklumat Allah	Nasruddin Sulaiman	Dep. Pendidikan Dan Kebudayaan Aceh	Banda Aceh	1999	1	Tidak layak dipakai lagi
57	1501/2004	Hok Canton	-	Badan Perpustakaan Prov. Aceh	Banda Aceh	2004	1	Tidak layak dipakai lagi
58	1654/2003	Cut Bang Lah Jalan Masih Panjang	-	Lembaga Seni Aceh	Banda Aceh	2003	2	Tidak layak dipakai lagi
59	1307/1998	Lakon Lakon Luka	Agam Ismayani	Teather LUKA 2 Cab. Banda Aceh	Banda Aceh	1988	1	Tidak layak dipakai lagi
60	682/1982	Lagu Duka Bocah Pantai	Kardy Syaid	Teather Aremba	Banda Aceh	1982	1	Rusak berat
61	927/1992	Nyanyian Angin	Doel CP Allisah	DCP. Production Banda Aceh	Banda Aceh	1992	1	Tidak layak dipakai lagi
62	1817/2004	Lomba Baca Puisi Piala Maja V	-	Dewan Kesenian Banda Aceh	Banda Aceh	2004	1	Tidak layak dipakai lagi
63	2084/2004	Ilmu Perbandingan Agama	Nurdinah Muhammad	Ar-Raniry Press	Banda Aceh	2004	1	Tidak layak dipakai lagi
64	1259/1997	Pengenalan Umum Tentang Haji	Drs. H. Fachruddin Hasballah	Syiah Kuala University Press	Banda Aceh	1997	1	Tidak layak dipakai lagi

65	2039/1995	Kumpulan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Tahun 1994	-	Perpustakaan Nasional RI	Jakarta	1995	2	Tidak layak dipakai lagi
66	1034/1990	Pembangunan Bidang Kesejahteraan Sosial Dan Peran Serta Masyarakat Di Daerah Istimewa Aceh	-	Kantor wilayah departemen Sosial Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1990	1	Rusak berat
67	1782/2005	Biografi Ulama-Ulama Aceh Abad XX Jilid III	DRS. H. Shabri A	Balai Kajian Sejarah Dan Nilai Tradisional Aceh	Banda Aceh	2005	1	Tidak layak dipakai lagi
68	394/1979	Syeikh Nuruddin Ar-Raniry	Ahmad Daudy MA	Bulan Bintang	Banda Aceh	1979	1	Tidak layak dipakai lagi
69	1686/2003	Syeikh Abdurrauf Dan Corak Pemikiran Hukum Islam	DR. Syahrizal	PeNa	Banda Aceh	2003	1	Tidak layak dipakai lagi
70	2115/2004	Pustaka Aceh Di Negeri Belanda	Rusdi Sufi dan Bachtiar Aziz	Badan Perpustakaan Prov. Aceh	Banda Aceh	2004	1	Tidak layak dipakai lagi
71	538/1986	Peribahasa Gayo	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Jakarta	1986	1	Tidak layak dipakai lagi
72	2088/2004	Mata Uang Dalam Islam	Israk Ahmadyah, M.Ec	Ar-Raniry Press	Banda Aceh	2004	1	Tidak layak dipakai lagi
73	1168/1995	Lhee Saboh Nang	-	CV. Bebon Jaya	Banda Aceh	1995	1	Tidak layak dipakai lagi
74	1499/1994	morfologi Adjektiva Bahasa Alas	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Jakarta	1994	1	Rusak berat
75	1563/2001	Antara Setia dan Durhaka Alasan Tentang Hak dan Kewajiban Suami Istri	DR. Al Yasa Abubakar	Biro Pemberdayaan Perempuan Sekretariat Daerah Aceh	Banda Aceh	2001	1	Tidak layak dipakai lagi
76	1581/2001	Orang Singkil Tokol Kerajaan Aceh Darussalam	Syahrijal Amni	Sekretariat Daerah Aceh Singkil	Singkil	2001	1	Rusak berat
77	050/1975	Kumpulan Paper Tentang beberapa Ulama Aceh Dan Tarekat-tarekat Di Indonesia	-	IAIN Jamiah Ar Raniry	Banda Aceh	1975	1	Tidak layak dipakai lagi

78	1769/2002	Allah dan Manusia Dalam Konsep Syekh Nuruddin Ar-Raniry	Ahmad Daudy MA	Bulan Bintang	Banda Aceh	2002	1	Tidak layak dipakai lagi
79	415/1982	Pameran Buku Dan Naskah Di Museum Negeri Aceh 1-10 Sep 1982	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Banda Aceh	1982	1	Tidak layak dipakai lagi
80	1556/2001	Damai Bersama Islam	A. Malik Musa	PW. Pemuda Muhammadiyah Aceh	Banda Aceh	2001	1	Tidak layak dipakai lagi
81	1671/2003	Konstelasi Pemikiran Pedagogik Ibnu Khaldun	Dr. Warul Walidin AK, MA	Nadya Fonsdation	Banda Aceh	2003	1	Tidak layak dipakai lagi
82	2064/1993	Pedoman Umum Pengelolaan Karya Cetak Dan Karya Rekam	-	Perpustakaan Nasional RI	Jakarta	1993	1	Tidak layak dipakai lagi
83	1565/2000	Cermin Perbandingan Kristen Islam	Abdussalam Meuraxa	CV. Wahana	Banda Aceh	2000	1	Tidak layak dipakai lagi
84	2059/1990	Burong	Husainy Ismail	Erlangga	Jakarta	1990	1	Tidak layak dipakai lagi
85	1165/1996	Identifikasi Naskah	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Banda Aceh	1996	1	Tidak layak dipakai lagi
86	2054/1993	Pengungkapan Latar Belakang Dan Kajian Isi Naskah Kuno Hikayat Seukereut Mawot Dan Hikayat Putro Bulukeih	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Banda Aceh	1993	1	Tidak layak dipakai lagi
87	2692/2018	Perkembangan Pembangunan Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2018	-	Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya	Meureudu	2018	1	Rusak berat
88	2695/2017	Statistik Daerah Kabupaten Pidie Jaya 2017	-	Badan Pusat Statistik Kabupaten Pidie Jaya	Pidie Jaya	2017	1	Tidak layak dipakai lagi
89	2693/2018	Potensi ekonomi Kabupaten Pidie Jaya	-	Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya	Pidie Jaya	2018	1	Tidak layak dipakai lagi

		2017						
90	520/1986	Buku Pinter Bidang Permuseuman	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Jakarta	1986	1	Tidak layak dipakai lagi
91	1691/2002	Buku Panduan Meseum Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Banda Aceh	2002	1	Rusak berat
92	990/1992	Jantung Hate Poma	-	BKKBN Prov Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1992	1	Tidak layak dipakai lagi
93	1804/2007	Pendidikan Spiritual	Alwahidi Ilyas	Ar-Raniry Press	Banda Aceh	2007	1	Tidak layak dipakai lagi
94	893/1991	Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Masjid Indonesia	-	Badan Pembina Perpustakaan Masjid Indonesia	Jakarta	1991	1	Rusak berat
95	1268/1997	Pengungkapan Dan Pengkajian Latar Belakang Isi Naskah Kuno Nadrlam Akhbarul Hakim	DRS. Teuku Abdullah, SmHk	Badan Kajian Sejarah Dan Nilai Tradisional Aceh	Banda Aceh	1997	1	Tidak layak dipakai lagi
96	2061/1991	Pola Pengasuh Anak Secara Tradisional	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Tanjung Pinang	1991	1	Tidak layak dipakai lagi
97	1264/1997	Peran Azimat Pada Masyarakat Aceh Besar	-	Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan	Banda Aceh	1997	1	Tidak layak dipakai lagi
98	757/1988	Bagaimana Menjadi Wartawan	M.L Stein	Bina Aksara	Jakarta	1988	1	Rusak berat
99	604/1986	Tijoh ie Mata	Syeh Rih Krueng Raya	Pelita	Banda Aceh	1986	1	Tidak layak dipakai lagi
100	384/1980	Hakikat Islam	TGK. H. Abdullah. Ujong Rimba	Majelis Ulama Provinsi Aceh	Banda Aceh	1980	1	Tidak layak dipakai lagi

Mengevaluasi Koleksi Perpustakaan untuk Penyiangan 2022

No	No. IND UK	JUDUL	PENGARANG	PENERBIT	TEMPAT TERBIT	TAHUN TERBIT	JUMLAH EKSEMP LAR	KET. ALASAN
1	375/ 198 3	Lembaran Daerah Istimewa Atjeh Tahun 1962	-	Sekretariat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1962	1	Tidak Layak dipakai lagi
2	378/ 198 3	Lembaran Daerah Istimewa Atjeh Tahun 1971	-	Biro Hukum dan Perundang-undangan pada sekretariat daerah propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1971	1	informasi tidak layak lagi
3	377/ 198 3	Lembaran Daerah Propinsi Daerah Istimewa Atjeh 1969	-	Biro Hukum dan Perundang-undangan pada sekretariat daerah propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1969	1	informasi tidak layak lagi
4	376/ 198 3	Lembaran Daerah Propinsi Daerah Istimewa Atjeh 1968	-	Biro Hukum dan Perundang-undangan pada sekretariat daerah propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1968	1	informasi tidak layak lagi
5	381/ 198 3	Lembaran Daerah NO. 1 s/d 29 1975	-	Sekretariat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1975	1	informasi tidak layak lagi
6	373/ 198 3	Lembaran Daerah Atjeh Tahun 1960	-	Sekretariat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1960	1	informasi tidak layak lagi
7	379/ 198 3	Lembaran Daerah NO. 1 s/d 38 Tahun 1973	-	Sekretariat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1973	1	informasi tidak layak lagi
8	382/ 198 3	Lembaran Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh Tahun 1976 Noor 1 s/d 29	-	Sekretariat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1974	1	informasi tidak layak lagi

9	151/ 198 3	Lembaran Daerah Swatantra Tingkat Ke 1 Atjeh Tahun 1958	-	Sekretariat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1958	1	informasi tidak layak lagi
10	380/ 198 3	Buku Petunjuk Lembaran Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh 1957-1974	-	Sekretariat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1974	1	informasi tidak layak lagi
11	009/ 200 9	Kearamat Ulama Aceh	Tgk. Harmen Nuriqmar	Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh	Banda Aceh	2009	2	rusak berat
12	02/1 986	Sidang Ke-II Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh Tahun 1984-1985	-	Sekretariat DPRD Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1984	1	Informasi tidak layak lagi
13	011/ 199 4	Statistik Lembaga Pemasarakatan Provinsi D.I. Aceh 1993	-	BPS Provinsi D.I. Aceh	Banda Aceh	1994	1	rusak berat
14	118/ 199 7	Informasi Peraturan Perundang-Undangan dan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Aceh Triwulan Ke-II Tahun 1997/1998	-	Biro Hukum Sekretariat Wilayah/ Daerah propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1997	1	rusak berat
15	327/ 199 5	Studi Kebijakan-an Eonomi Daerah	-	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1985	1	rusak berat
16	229/ 198 3	Sidang Ke-III Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh Tahun 1982-1983	-	Sekretariat DPRD Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1982	1	rusak berat

17	228/ 198 3	Sidang Ke-II Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh Tahun 1982-1983	-	Sekretariat DPRD Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1982	1	rusak berat
18	227/ 198 3	Sidang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	-	Sekretariat DPRD Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1982	1	rusak berat
19	148/ 198 3	Laporan Tahunan Perwakilan Departemen P Dan K Daerah Istimewa Aceh	-	Perwakilan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1975	1	rusak berat
20	230/ 198 3	Sidang Ke-I Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh Tahun 1974-1975	-	Biro DPRD Pada Sekretariat Daerah Prop. Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1974	1	rusak berat
21	224/ 198 3	Sidang Ke-IV Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh Tahun 1973/1974 Laporan Panitia Khusus-II/1973 Tentang Penertiban Lalu Lintas Angkutan Jalan Raya	-	Biro DPRD Pada Sekretariat Daerah Prop. Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1974	1	rusak berat
22	222/ 198 3	Sidang Ke-III Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh Tahun 1973-1974	-	Sekretariat DPRD Propinsi Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1974	1	rusak berat

23	073/ 197 3	Hasil Rapat Kerja Perwakilan Departemen P&K Prop. Daerah Istimewa Aceh Di Banda Aceh Dari Tanggal 17 s/d 19 Mei 1973	-	Perwakilan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Istimewa Aceh	Banda Aceh	1973	1	rusak berat
----	------------------	--	---	--	------------	------	---	-------------



Lampiran 7: Dokumentasi Penelitian



Gambar. Ruang layanan deposit



Gambar. Wawancara dan foto bersama pustakawan

Lampiran 8: Daftar Riwayat Hidup Penulis

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Identitas Diri

Nama Lengkap : Lia Rahmania
Tempat Tanggal Lahir : Cot Puntie
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kebangsaan / Suku : Indonesia/ Aceh
Status Perkawinan : Belum Kawin
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Gampong Cot Puntie,
Kec.Sampoiniet,Kab.Aceh Jaya

Identitas Orang Tua

Nama Ayah : Yusmin
Nama Ibu : Nurasnah
Pekerjaan Orang Tua
Ayah : Pegawai Negeri Sipil (PNS)
Ibu : Ibu Rumah Tangga (IRT)
Alamat : Gampong Cot Puntie,
Kec.Sampoiniet,Kab.Aceh Jaya

Riwayat Pendidikan

SD : SD Negeri X Sampoiniet
SMP : MTSN Darul Hikmah
SMA : MA Darul Ihsan
Perguruan Tinggi : UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Banda Aceh, 04 Maret 2024

Lia Rahmania