

**EVALUASI PENYIANGAN KOLEKSI DAN PENGARUHNYA
TERHADAP KUALITAS KOLEKSI
(Studi Kasus Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kabupaten Bireuen)**

SKRIPSI

Disusun Oleh :

NURUL CAMELIA

NIM. 160503115

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Prodi S1 Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM-BANDA ACEH
2021 M/1442 H**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Studi Program Sarjana (S-1) Ilmu Perpustakaan**

Diajukan Oleh:

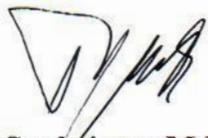
NURUL CAMELIA
NIM. 160503115

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Program Studi (S-1) Ilmu Perpustakaan**

Disetujui Oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II



Drs. Syukrinur, M.LIS
NIP. 196801252000031002



Cut Putroe Yuliana, M.IP
NIP. 198507072019032017

SKRIPSI

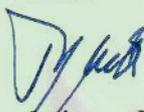
**Telah Dinilai Oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan
Dinyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Tugas Akhir Penyelesaian
Program Strata satu (SI) Ilmu Perpustakaan**

Pada/Hari Tanggal

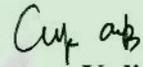
Selasa, 4 Januari 2022

**Darussalam - Banda Aceh
PANITIA UJIAN MUNAQASYAH SKRIPSI**

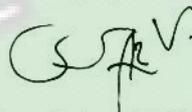
Ketua


Drs. Syukrinur, M.LIS
NIP. 196801252000031002

Sekretaris


Cut Putroe Yuliana, M.IP
NIP. 198507072019032017

Penguji I


Suraiya, S.Agl., M.Pd
NIP. 197511022003122002

Penguji II


Asnawi, M.IP
NIP. 198811222020121010

Mengetahui,

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




Syarifuddin, M.Ag., Ph.D
(Nip. 197001011997031005)

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurul Camelia
NIM : 160503115
Prodi : Ilmu Perpustakaan

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau izin pemilik karya.
4. Tidak melakukan pemanipulasian dan pemalsuan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.

Bila di kemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN ar-Raniry.

Dengan demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 4 Januari 2022
Yang Menyatakan,




Nurul Camelia

KATA PENGANTAR



Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan taufik dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah yang berjudul “diatas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian skripsi dengan judul **“Evaluasi Proses Penyiangan Koleksi Dan Pengaruhnya Terhadap Kualitas Koleksi Studi Kasus di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen”**”

Shalawat beriring salam kepada baginda Nabi Besar Muhammad SAW beserta sahabat beliau yang telah bersusah payah membela kebenaran, sehingga mangangkat martabat manusia dari alam jahiliyah ke alam islamiyah yang penuh dengan peradaban dan ilmu pengetahuan yang tak habis-habisnya untuk dikaji.

Dalam menyelesaikan karya ilmiah ini, penulis sangat banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak yang sangat membantu. Oleh karna itu, penulis menyampaikan bagitu banyak rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan Ibu Nurhayati Ali Hasan, M.LIS, penasehat akademik ibu Zubaidah M.Ed, pembimbing I Bapak Drs. Syukrinur, M.LIS. dan pembimbing II Ibu Cut Putroe Yuliana, M.IP

yang telah memberikan nasehat, bantuan, kritikan serta membimbing dalam penyelesaian karya ilmiah ini.

3. Seluruh Dosen serta Staf Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang telah mendidik serta membantu penulis mulai belajar sebagai mahasiswa sehingga selesainya penulisan karya ilmiah ini.
4. Orang tua yang begitu luar biasa semasa hidup beliau, Bapak Hasrol Yusuf (Alm.) dan Ibu Najawati (Alm.) yang tak pernah bosan mendoakan dan memberikan dukungan untuk anaknya.
5. Keluarga tercinta ibu Nurma, ibu Aisyah, S.K.M., dan ibu Khamisah, S.pd yang tak pernah lelah memberi dukungan, semangat, nasehat serta perhatian yang sangat besar untuk keponakan tercintanya.
6. Sahabat tercinta Suci Muharni, Hayaton Nufus, Nurmawan. Khairun Nisa, dan Nurrabiatal Julia yang telah membantu, memberi semangat dan perhatian dalam penyusunan karya ilmiah ini.
7. Tak lupa juga teman seperjuangan prodi ilmu perpustakaan leting 2016, serta teman yang selalu membantu pada saat proses penyusunan karya ilmiah dari awal hingga selesai penulis sangat berterimakasih atas dukungan, bantuan dan motivasi.

Dengan kerendahan hati, penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya untuk segala binaan, dukungan, arahan dan motivasinya semoga kebaikan yang telah diberi kepada penulis dibalaskan oleh Allah SWT. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak luput dari kesalahan dan

kekurangan, maka penulis dengan sukarela menerima saran dan kritikan dari berbagai pihak untuk penyempurnaan di masa yang akan datang

Banda Aceh, 4 Januari 2022

Penulis,

Nurul Camelia



DAFTAR ISI

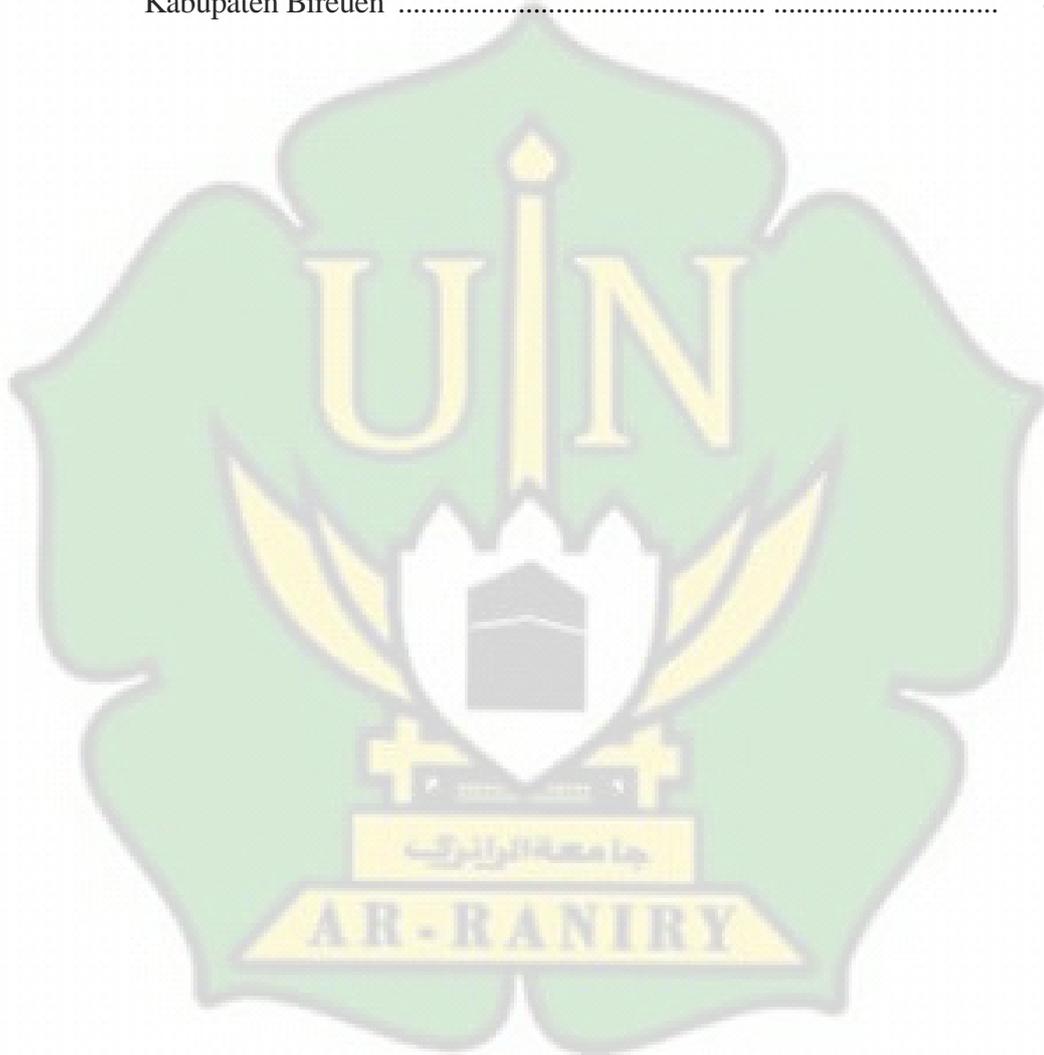
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
ABSTRAK	viii
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
E. Penjelasan Istilah.....	5
BAB II : KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	9
A. Kajian Pustaka.....	9
B. Penyiangan Koleksi.....	14
1. Pengertian Penyiangan Koleksi	14
2. Tujuan Penyiangan Koleksi	16
3. Manfaat Penyiangan Koleksi	18
4. Prosedur Penyiangan Koleksi	22
C. Kualitas Koleksi	25
1. Pengertian Kualitas Koleksi.....	25
2. Kriteria Kualitas Koleksi.....	27
D. Hubungan Penyiangan Koleksi dan Kualitas Koleksi	33
BAB III : METODE PENELITIAN.....	34
A. Rancangan Penelitian.....	34
B. Lokasi dan waktu Penelitian	35
C. Fokus Penelitian.....	35
D. Subjek dan Objek Penelitian.....	36
E. Teknik Pengumpulan Data.....	36
F. Teknik Analisis Data.....	38
BAB IV : HASIL PENELITIAN	41
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	41
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	45

BAB V : PENUTUP	51
A. Kesimpulan	51
B. Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Hubungan variabel, indikator, instrumen dan bentuk data.....	41
Tabel 4.1 Jenis Koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen	46
Table 4.2 Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen	46



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Dokumentasi
- Lampiran 2: Pedoman Wawancara Dengan Narasumber
- Lampiran 3: Surat Keterangan Bimbingan Skripsi
- Lampiran 4: Surat Izin Penelitian
- Lampiran 5: Surat Keterangan Selesai Penelitian
- Lampiran 6: Daftar Riwayat Hidup



ABSTRAK

Penelitian ini berjudul “Evaluasi Proses Penyiangan Koleksi dan Pengaruhnya Terhadap Kualitas Koleksi Studi Kasus di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses penyiangan koleksi dan pengaruhnya terhadap kualitas koleksi yang terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui dokumentasi dan wawancara. Sementara teknik analisis data dilakukan melalui reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Hasil penelitian yang diperoleh adalah Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen belum memiliki kebijakan yang dibuat secara khusus untuk melakukan penyiangan koleksi. Proses penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dilakukan setiap enam bulan atau setahun sekali. Proses penyiangan koleksi yang dilakukan antara lain seperti pemilihan koleksi, penentuan jenis koleksi, seleksi koleksi, mencabut katalog, dan membuat berita acara tentang hasil penyiangan. Proses penyiangan koleksi selalu rutin dilakukan untuk menjaga kualitas koleksi. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen menggunakan tiga tahapan dalam menentukan kriteria kualitas koleksi yaitu, relevan, mutakhir, dan kelengkapan koleksi.

Kata Kunci: Penyiangan Koleksi, Kualitas Koleksi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan merupakan suatu lembaga atau sarana pendukung bagi suatu organisasi. Perpustakaan daerah merupakan salah satu jenis perpustakaan yang memiliki jenis pengguna yang beragam dengan tingkat kebutuhan informasi yang berbeda. Oleh sebab itu perpustakaan harus mampu menyediakan koleksi dengan jenis dan jumlah yang memenuhi kebutuhan informasi para pengguna perpustakaan. Perpustakaan daerah mempunyai tugas untuk memenuhi seluruh kebutuhan informasi pengguna baik untuk pendidikan maupun penelitian. Untuk dapat terus memenuhi kebutuhan informasi penggunanya perpustakaan harus terus berkembang yang diikuti oleh perkembangan koleksinya. Pengembangan koleksi perpustakaan diiringi juga oleh penyiangan koleksi.

Menurut Lasa Hs penyiangan (*weeding*) adalah upaya pengeluaran sejumlah koleksi dari perpustakaan karena dianggap tidak relevan lagi, terlalu banyak jumlah eksemplarnya, sudah ada edisi baru, atau koleksi itu termasuk terbitan yang dilarang.¹ Tujuan penyiangan adalah menyesuaikan koleksi yang dimiliki untuk memenuhi kebutuhan pengguna agar koleksi perpustakaan tetap *up-to-date* dan kualitas koleksi perpustakaan tetap relevan dan mutakhir sehingga kebutuhan informasi pengguna dapat terpenuhi.² Penyiangan yang baik harus dilakukan secara bertahap sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan

¹Lasa Hs, “*Manajemen Perpustakaan*”, Jakarta: Gama Media, 2005, hal. 323.

²Rini Arianti, “*Evaluasi Penyiangan Koleksi Dengan Menggunakan Metode CREW Pada Perpustakaan Universitas Medan Area*”, Skripsi: 2017, hal. 3.

perpustakaan, adapun prosedur penyiangan yaitu pustakawan mengadakan pemilihan bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari rak koleksi (misalnya atas dasar usia terbit, atau kandungan informasi dari koleksi tersebut), menentukan jenis koleksi yang akan disiangi (misalnya buku atau majalah), pemilihan atau seleksi koleksi pustaka yang perlu disiangi (misalnya koleksi yang dianggap sudah tidak bermanfaat lagi bagi pemustaka), mengeluarkan kartu buku, mencabut katalog dan menghapus data buku dari pangkalan data, membuat berita acara tentang hasil penyiangan, dan buku yang disiangi disimpan digudang atau menghadiahkan untuk perpustakaan lain.³ Menurut Thompson penyiangan adalah suatu praktek yang dilakukan untuk menarik koleksi atau mengirim koleksi yang kelebihan copy, serta jarang digunakan dimana tingkat pemakaiannya sangat rendah, yang merupakan bagian penting dari pengembangan koleksi, hal ini sangat penting sehingga bahan pustaka yang tidak sesuai lagi diganti dengan bahan pustaka yang baru agar kualitas koleksi tetap terjaga.⁴

Sedangkan kualitas koleksi adalah standar koleksi yang sudah diseleksi oleh pihak perpustakaan sehingga memenuhi kebutuhan penggunanya. Kualitas koleksi dapat dilihat dari tahun terbit koleksi, informasi yang terkandung dalam koleksi, banyaknya pemanfaatan oleh pengguna, dan ketersediaan koleksi di perpustakaan.⁵ Ada beberapa standar kualitas koleksi menurut Garvin yaitu: performa (*performance*), keistimewaan (*features*), konformansi (*conformance*),

³Andrianty, "Penyiangan Koleksi Perpustakaan", Bogor: Departemen Pertanian, 2001, hal. 10.

⁴Thompson, "ALA Glosary of Library Terms Chicago: American Library Association", 1943, hal.148.

⁵Sutarno NS, "Manajemen Perpustakaan", Jakarta: Sagung Seno, 2006, hal. 67.

daya tahan (*durability*), kemampuan pelayanan (*service ability*), estetika (*aesthetics*), dan brand name-image.⁶

Hubungan antara penyiangan koleksi dengan kualitas koleksi sangat berkaitan dengan pengembangan koleksi, karena penyiangan adalah salah satu kegiatan dalam pengembangan koleksi. Kualitas koleksi dapat dinilai dari kerelevanan, kelengkapan, kemutakhiran, dan otoritas pengarang dan penerbit. Proses penyiangan koleksi perlu dilakukan agar kualitas koleksi sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna dan dapat menarik pengguna dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan sebagai sumber informasi. Koleksi dikatakan berkualitas jika isi bacaan relevan dan sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna.

Berdasarkan observasi awal peneliti di Perpustakaan Daerah Kabupaten Bireuen memiliki jumlah koleksi sebanyak kurang lebih 11.717 judul buku dengan jumlah kurang lebih 41.315 eksemplar yang terdiri dari buku, jurnal, dan majalah ilmiah. Penyiangan koleksi perlu dilakukan untuk menjaga kualitas koleksi agar koleksi yang terdapat di perpustakaan adalah koleksi yang relevan dan mutakhir yang mengandung informasi yang terbaru untuk dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Bireuen penyiangan biasa dilakukan pada layanan sirkulasi. Perpustakaan tersebut pernah melakukan penyiangan tetapi tidak membuat kebijakan tentang penyiangan secara tertulis sehingga proses penyiangan dilakukan kapan saja dan tidak memiliki jangka waktu tertentu. Penyiangan biasa dilakukan enam bulan sekali

⁶ Nasution, "Manajemen Mutu Terpadu (*Total Quality Management*), Jakarta: Ghalia Indonesia, 2005, hal.68

atau bahkan setahun sekali apabila buku di rak sudah menumpuk terlalu banyak dan memindahkan koleksi yang rusak saja. Pada perpustakaan tersebut peneliti juga menemukan koleksi yang memiliki kriteria tidak relevan dan kurang mutakhir yang terlihat dari tahun terbitnya. Sehingga perlu dilakukan penyiangan koleksi untuk menjaga kualitas koleksi agar koleksi dapat dimanfaatkan oleh pengguna dan dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna.

Berdasarkan permasalahan diatas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian skripsi dengan judul **“Evaluasi Penyiangan Koleksi Dan Pengaruhnya Terhadap Kualitas Koleksi Studi Kasus di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen”**.

B. Rumusan Masalah`

Berdasarkan latar belakang diatas, adapun yang menjadi rumusan masalah pada penelitian ini yaitu bagaimanakah proses penyiangan koleksi dan pengaruhnya terhadap kualitas koleksi yang terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang akan dicapai sesuai dengan pokok permasalahan dalam penelitian ini yaitu untuk mengetahui proses penyiangan koleksi dan pengaruhnya terhadap kualitas koleksi yang terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini di harapkan dapat bermanfaat sebagai suatu karya ilmiah serta menjadi sumber untuk dipelajari mengenai proses penyiangan koleksi dan pengaruhnya terhadap kualitas koleksi.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis penelitian ini dapat memberikan manfaat kepada peneliti, pembaca, dan pihak perpustakaan sebagai referensi dalam meningkatkan kualitas penyiangan koleksi.

E. Penjelasan Istilah

Penjelasan istilah dalam proposal ini bertujuan untuk memberi keterangan dan gambaran dari judul yang dipilih agar tidak terjadi kesalahan dalam menafsirkan maksud yang sebenarnya. Judul penelitian ini adalah “Evaluasi Penyiangan Koleksi Terhadap Kualitas Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen”.

1. Evaluasi

Evaluasi merupakan serangkaian kegiatan atau aktivitas yang bertujuan untuk dapat mengukur tingkat keberhasilan pada suatu program. Secara etimologi, evaluasi berarti menemukan nilai. Tindakan evaluasi merupakan suatu upaya untuk menilai kualitas sesuatu. Secara terminologi, evaluasi adalah suatu tindakan atau proses dalam menentukan nilai sesuatu.⁷

Menurut Suharsimi Arikunto evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil

⁷Syukrinur, *Evaluasi Koleksi: Antara Ketersediaan dan Keterpakaian Koleksi*, Jurnal LIBRIA.

keputusan.⁸ Menurut M. Chabib, evaluasi adalah suatu tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai sesuatu, apakah bernilai atau tidak dan merupakan kegiatan yang terencana untuk mengetahui keadaan suatu objek dengan menggunakan instrumen serta hasilnya dibandingkan dengan tolak ukur tertentu guna memperoleh kesimpulan.⁹ Jadi, evaluasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah proses menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan tertentu telah tercapai, bagaimana perbandingan pencapaian itu dengan suatu standar tertentu untuk mengetahui apakah ada selisih diantara keduanya.

2. Penyiangan Koleksi

Penyiangan adalah pemilahan terhadap koleksi bahan pustaka perpustakaan, yang dinilai tidak bermanfaat lagi bagi perpustakaan. Penyiangan adalah suatu praktek yang dilakukan untuk menarik koleksi atau mengirim koleksi yang kelebihan copy, serta jarang digunakan dimana tingkat pemakaiannya sangat rendah, yang merupakan bagian penting dari pengembangan koleksi, hal ini sangat penting sehingga bahan pustaka yang tidak sesuai lagi diganti dengan bahan pustaka yang baru.¹⁰ Sedangkan menurut Lasa Hs penyiangan adalah upaya pengeluaran sejumlah koleksi dari perpustakaan karena dianggap tidak relevan lagi, terlalu banyak jumlah eksemplarnya, sudah ada edisi baru, atau koleksi tersebut termasuk terbitan yang dilarang.¹¹ Koleksi yang disiangi dapat ditukarkan dengan koleksi perpustakaan lain, dihadiahkan, atau diahncurkan untuk

⁸Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hal 245.

⁹M. Chabib Thoha, *Teknik Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Press, 2011), hal 34.

¹⁰Budiyah Binti A. Wahab, "*Pedoma Penyiangan Koleksi Perpustakaan*", Universitas Ubudiyah Indonesia:2015, hal. 6.

¹¹Lasa Hs, "*Manajemen Perpustakaan*", Jakarta: Gama Media, 2005. Hal. 323.

pembuatan kertas lagi. Penyiangan merupakan bagian dari pengembangan koleksi (*Collection Development*) perpustakaan yang merupakan bagian penting dalam mencapai tujuan perpustakaan.

Penyiangan (*weeding*) adalah upaya pemberdayaan koleksi bahan pustaka terhadap koleksi lama, agar tempat penyimpanan bahan pustaka dapat dioptimalkan dan bermanfaat bagi pemustaka dengan memisahkan koleksi yang sudah rusak, eksemplar yang terlalu banyak, sudah ada edisi terbaru, dan bahasa yang digunakan sulit dipahami oleh pemustaka.¹² Koleksi secara berkala perlu disiangi, agar bahan pustaka yang sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna dapat diganti dengan bahan pustaka yang baru. Berdasarkan uraian diatas dapat dinyatakan bahwa penyiangan adalah penyeleksian dan pengeluaran bahan pustaka dari rak koleksi karena berbagai faktor.

3. Kualitas Koleksi

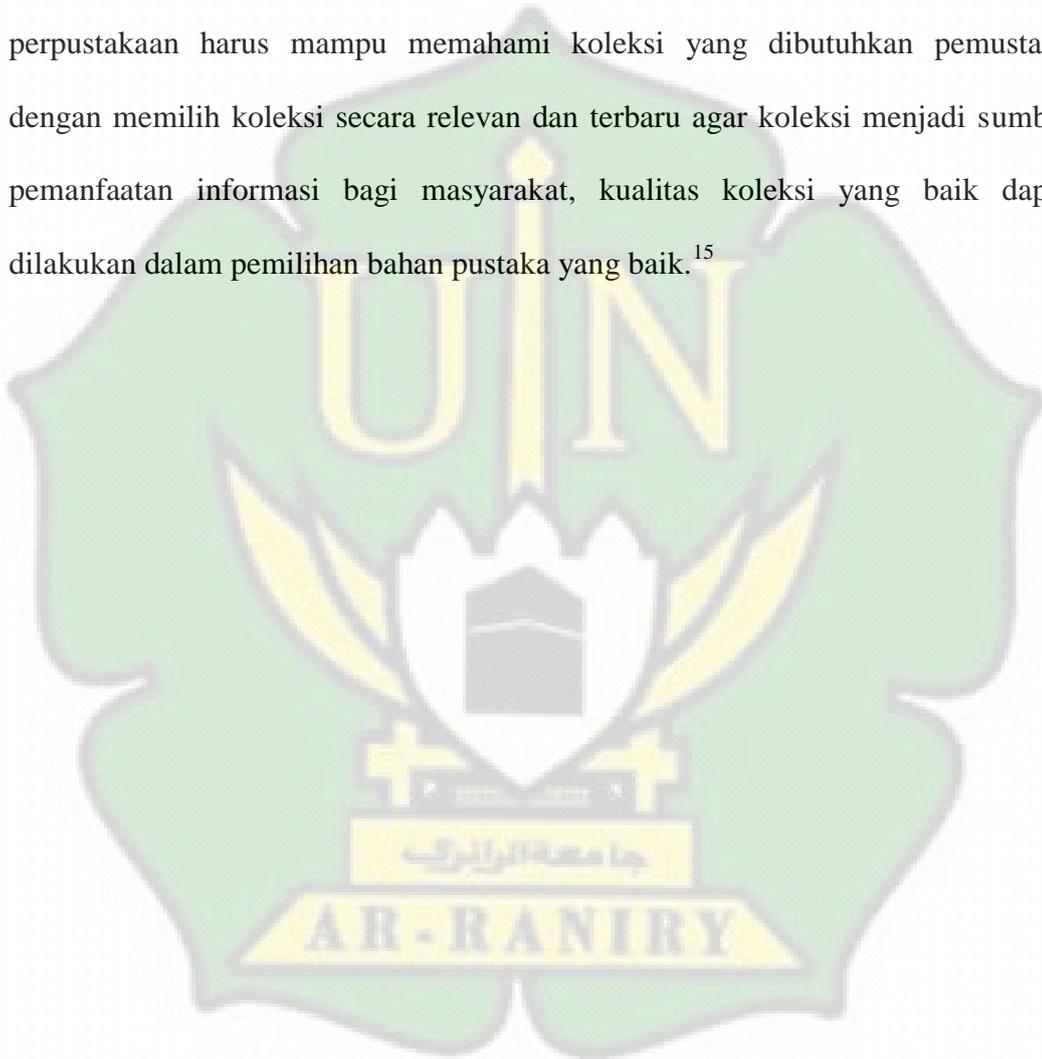
Crosby dalam Nasution M. Nur menyatakan bahwa kualitas adalah *conformance to requirement*, yaitu sesuai dengan yang disyaratkan atau distandarkan. Suatu produk memiliki kualitas apabila sesuai dengan standar kualitas yang telah ditentukan. Standar kualitas meliputi bahan buku, proses produksi, dan produk jadi¹³. Koleksi yang berkualitas adalah koleksi yang sudah diseleksi oleh pihak perpustakaan sehingga memenuhi kebutuhan penggunanya. Kegiatan evaluasi juga digunakan dalam pengembangan koleksi bahan pustaka di perpustakaan. Evaluasi koleksi adalah kegiatan menilai koleksi perpustakaan baik

¹²Yuyu Yulia, "*Pengembangan Koleksi*", Jakarta:Universitas Terbuka, 2009, hal. 13

¹³Halida, "*Evaluasi Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan*", Adabiya, vol. 20, No.2, 2018, hal. 36.

dari segi ketersediaan koleksi bagi pengguna maupun pemanfaatan koleksi itu oleh pengguna.¹⁴

Kualitas koleksi merupakan upaya dalam meningkatkan layanan perpustakaan yang memberikan informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna, perpustakaan harus mampu memahami koleksi yang dibutuhkan pemustaka dengan memilih koleksi secara relevan dan terbaru agar koleksi menjadi sumber pemanfaatan informasi bagi masyarakat, kualitas koleksi yang baik dapat dilakukan dalam pemilihan bahan pustaka yang baik.¹⁵



¹⁴ Departemen Pendidikan Nasional RI, “*Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi*”, Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional RI Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 1994, hal. 49.

¹⁵Yuyu Yulia, *Pengadaan Bahan Pustaka*,(Jakarta: Universitas Terbuka, 1994),hal.40

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Berdasarkan penelusuran penulis terhadap beberapa literatur terdapat penelitian yang sejenis yang berkaitan dengan topik evaluasi proses penyiangan koleksi dan pengaruhnya terhadap kualitas koleksi (Studi Kasus di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Bireuen). Meskipun beberapa penelitian ini memiliki kemiripan, namun terdapat perbedaan-perbedaan dalam hal variabel, fokus penelitian, tempat serta waktu penelitian.

Penelitian pertama, berjudul Evaluasi Penyiangan Koleksi Dengan Menggunakan Metode CREW (*Continuous, Review, Evaluation and Weeding*) pada Perpustakaan Universitas Medan Area (UMA) dilakukan oleh Rini Arianti pada tahun 2017. Penelitian ini bertujuan mengetahui pelaksanaan penyiangan koleksi di perpustakaan Universitas Medan Area dengan menggunakan metode CREW. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi serta melakukan wawancara langsung terhadap kepala perpustakaan dan pustakawan di perpustakaan UMA. Penyusunan data dilakukan dengan mengelompokkan data hasil wawancara berdasarkan asumsi masalah yang ada dan pola jawaban dari informan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan UMA sudah memiliki kebijakan penyiangan dan pelaksanaan penyiangan di perpustakaan UMA berjalan dengan baik, dengan selalu mengontrol, memeriksa koleksi sehingga koleksi yang rusak dapat segera diperbaiki, atau diganti dengan yang baru. Penyiangan koleksi dilakukan

bersamaan dengan *stock opname* dan pelestarian bahan pustaka yang tujuannya agar menghemat ruang dan koleksi perpustakaan tetap *up to date*. Pedoman yang digunakan dalam melakukan penyiangan yaitu, tahun terbit koleksi, buku yang hilang bagiannya atau tidak lengkap. Perpustakaan tidak menggunakan metode CREW dalam melakukan karena menurut mereka teori tersebut sulit dan akan banyak mengeluarkan koleksi dari perpustakaan. Perpustakaan UMA juga memiliki kekurangan yaitu kurangnya SDM perpustakaan yang membuat pustakawan kewalahan dalam melakukan penyiangan, dan fasilitas penyiangan yang minim.¹⁶

Penelitian kedua, berjudul Pengaruh Penyiangan Koleksi Terhadap Kemudahan Akses Informasi Siswa SMAN 5 Banda Aceh dilakukan oleh Lisma dewi pada tahun 2021. Penelitian ini bertujuan mengetahui pengaruh penyiangan koleksi di perpustakaan SMAN 5 terhadap kemudahan akses informasi siswa. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dan jenis penelitian korelasi antara variabel penyiangan koleksi (X) terhadap variable kemudahan akses informasi (Y). Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner yang dibagikan kepada 86 pemustaka. Analisa data terdiri dari uji regresi linear sederhana dan uji t dengan menggunakan SPSS Versi 25. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa hasil uji regresi penyiangan koleksi berpengaruh positif terhadap variabel kemudahan akses informasi dengan angka sebesar 0,692 yang tergolong dalam kategori kuat. Uji F menunjukkan angka $F_{hitung} = 77,2$ sedangkan $F_{tabel} = 3,10$. Hasil pengujian

¹⁶Rini Arianti, “*Evaluasi Penyiangan Koleksi Dengan Menggunakan Metode CREW Pada Perpustakaan Universitas Medan Area (UMA)*”, Skripsi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Budaya universitas Sumatera Utara, Medan 2017, hal. 1. Diakses pada tanggal 23 April 2021 <http://repositori.usu.ac.id/handle/123456789/4391?locale-attribute=ja>

koefisien determinasi R^2 menunjukkan besarnya nilai determinasi (*R Square*) yaitu 0,479 yang berarti terdapat pengaruh penyiangan koleksi sebesar 47,9% terhadap kemudahan akses informasi dikalangan siswa SMAN 5 Banda Aceh, selebihnya 52,1% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang diteliti dalam penelitian ini.¹⁷

Penelitian ketiga, berjudul Prosedur Penyiangan Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dilakukan oleh M. Aidil Putra pada tahun 2019. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apa saja jenis koleksi yang dilakukan penyiangan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin, bagaimana prosedur penyiangan koleksi yang dilakukan oleh petugas di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin, apa kebijakan yang dilaksanakan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin dalam melakukan penyiangan, dan apa hambatan dalam melakukan penyiangan koleksi. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan *purposive sampling*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa jenis koleksi yang dilakukan penyiangan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin yaitu koleksi monograf dengan kriteria rusak berat dan koleksi yang informasi *out of date* serta jumlah eksemplarnya terlalu banyak. Prosedur penyiangan koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin, yaitu: membentuk tim, menyusun daftar koleksi yang akan dilakukan penyiangan dari rak, melaporkan kepada kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin, memberikan keterangan pada katalog, koleksi yang *out of date*, kurang diminati,

¹⁷Lisma Dewi, *Pengaruh Penyiangan Koleksi Terhadap Kemudahan Akses Informasi Siswa SMAN 5 Banda Aceh*, Skripsi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry, Banda Aceh 2021, hal. 1.

rusak, telah terbit edisi terbaru. Koleksi yang masih bisa diperbaiki dikembalikan ke dalam rak koleksi. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin hingga saat ini belum memiliki kebijakan penyiangan yang legal secara tertulis. Hambatan yang dialami oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin adalah hambatan bersifat teknis dan manajemen. Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi.¹⁸

Berdasarkan beberapa penelitian di atas, penelitian yang peneliti lakukan sedikit berbeda dengan penelitian yang dilakukan sebelumnya. Penelitian yang dilakukan oleh Rini Arianti memiliki persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Persamaannya terdapat pada metode penelitian yaitu sama-sama menggunakan metode deskriptif kualitatif. Sedangkan perbedaannya adalah dalam penelitian ini peneliti bertujuan ingin melihat kembali bagaimana proses penyiangan yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dan pengaruhnya terhadap kualitas koleksi yang terdapat di perpustakaan tersebut, sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Rini Arianti bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan penyiangan koleksi di perpustakaan Universitas Medan Area dengan menggunakan metode CREW (*Continuous, Review, Evaluation and Weeding*). Perbedaan lainnya yaitu dalam penelitian ini peneliti ingin mengukur pengaruh antara dua variabel yaitu penyiangan koleksi dan kualitas koleksi.

¹⁸M. Aidil Putra, *Prosedur Penyiangan Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin*, Skripsi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin, Jambi 2019, hal.1. diakses pada tanggal 24 Mei 2021. <http://repository.uinjambi.ac.id/1327/1/M.%20Aidil%20Putra%20ipt%20150441.%20Ilmu%20Perpustakaan%20-%20m.%20aidil%20putra.pdf>

Penelitian yang dilakukan oleh Lisma Dewi mengenai Pengaruh Penyiangan Koleksi Terhadap Kemudahan Akses Informasi Siswa SMAN 5 Banda Aceh juga memiliki persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang peneliti lakukan. Persamaannya yaitu terdapat pada variabel pertama penelitian yaitu sama-sama meneliti tentang penyiangan koleksi. Sedangkan perbedaannya yaitu terdapat pada variabel kedua penelitian yang dilakukan oleh Lisma Dewi membahas tentang kemudahan akses informasi siswa, sedangkan variabel kedua dalam penelitian ini membahas tentang kualitas koleksi. Perbedaan lainnya adalah pada metode penelitian, penelitian yang dilakukan oleh Lisma Dewi menggunakan metode penelitian kuantitatif dan jenis penelitian korelasi antara variabel X terhadap variabel Y, sedangkan dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif.

Selanjutnya, penelitian yang dilakukan oleh M. Aidil Putra memiliki persamaan pada metode pengumpulan data yaitu sama-sama dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Sedangkan perbedaannya dengan penelitian ini yaitu pada variabel penelitian. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh penyiangan koleksi terhadap kualitas koleksi, sedangkan penelitian yang dilakukan oleh M. Aidil Putra bertujuan untuk mengetahui apa saja jenis koleksi yang dilakukan penyiangan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin, bagaimana prosedur penyiangan koleksi yang dilakukan oleh petugas di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin, apa kebijakan yang dilaksanakan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kabupaten Merangin dalam melakukan penyiangan, dan apa hambatan dalam melakukan penyiangan koleksi.

Selain itu, meskipun beberapa penelitian diatas memiliki persamaan, namun terdapat perbedaan-perbedaan yang terletak pada variabel penelitian, judul yang digunakan, metode penelitian, metode pengumpulan data, teknik analisis data, serta waktu dan tempat penelitian dilakukan.

B. Penyiangan Koleksi

1. Pengertian Penyiangan Koleksi

Menurut Nurjanah, penyiangan koleksi adalah kegiatan pemindahan, penarikan, atau pengeluaran bahan pustaka yang kurang atau sudah tidak dimanfaatkan lagi oleh pengguna perpustakaan ke gudang atau tempat penyimpanan.¹⁹ Dalam Kamus Kepustakawanan Indonesia sebagaimana yang dikutip oleh Lasa HS, alasan dikeluarkannya koleksi dari perpustakaan karena koleksi tersebut tidak lagi relevan, tidak diminati lagi, sudah kadaluwarsa, terlalu banyak eksemplar, telah ada edisi baru, maupun karena koleksi itu termasuk buku yang dilarang. Koleksi yang sudah tidak layak pakai perlu dikeluarkan dari jajaran koleksi, karena koleksi tersebut menyebabkan berkurangnya space koleksi perpustakaan.²⁰ Sedangkan menurut Spiller, penyiangan koleksi diartikan sebagai kegiatan pemindahan koleksi dari satu tempat ke tempat lain. Pencabutan koleksi dari jajarannya atau penyimpanan suatu koleksi ke tempat yang tidak

¹⁹Yuni, "Perawatan Dan Penyiangan Bahan Pustaka Pengembangan Koleksi Modul 9", 2010. Diakses pada tanggal 23 Mei 2021. Diakses pada tanggal 20 Mei 2021. <https://docplayer.info/30637840-Pengembangan-koleksi-modul-9-by-yuni-nurjanah-pengembangan-koleksi-modul-9-by-yuni-nurjanah.html>

²⁰Lasa Hs, "Kamus Kepustakawanan Indonesia", (Yogyakarta: Publisher, 2009), hal. 251.

diperuntukkan lagi untuk umum.²¹ Upaya pengeluaran dari perpustakaan harus memperhatikan kriteria jenis koleksi yang akan ditarik dari jajaran koleksi, sehingga dapat diketahui koleksi mana yang akan disiangi terlebih dahulu.

Penyiangan (*weeding*) bahan pustaka adalah kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan dengan cara mengeluarkan atau menarik koleksi dari rak untuk disimpan disebuah ruangan lain atau dihibahkan kepada perpustakaan lain. Penyiangan merupakan bagian integral dari pengembangan koleksi sehingga keberadaannya tidak dapat dipisahkan dalam konsep pengembangan koleksi.²² Untuk menjaga kualitas koleksi agar tetap efisien, setiap perpustakaan harus melakukan penyiangan koleksi secara berkala. Penyiangan merupakan salah satu aktivitas yang ada di perpustakaan. Meskipun kegiatan ini jarang dilakukan, namun kegiatan penyiangan sama pentingnya dengan pengadaan, katalogisasi, klasifikasi, dan pengindeksan yang sering dilakukan oleh pustakawan.

Berdasarkan berbagai pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa penyiangan koleksi yaitu kegiatan memindahkan suatu koleksi karena dianggap sudah tidak terpakai lagi oleh pengguna perpustakaan, tidak relevan dan efisien, koleksi tersebut rusak, sudah ada edisi baru, ataupun termasuk koleksi yang dilarang. Koleksi yang sudah dipindahkan dari rak dapat dihibahkan atau dihadiahkan kepada perpustakaan lain. Penyiangan koleksi perlu dilakukan secara

²¹Yunus Winoto, "Penyiangan (*Weeding*) Bahan Pustaka: Sebuah Tinjauan Teoritis", Jurnal Dalam Info Persada: Media Informasi Perpustakaan Sanata Darma, 2004, hal.2. diakses pada tanggal 20 Mei 2021. https://scholar.google.co.id/scholar?hl=id&as_sdt=0,5&cluster=5757500030311924765

²²L. Masridah, "Kebijakan Penyiangan Koleksi di Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta", Skripsi Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, Yogyakarta, 2009, hal. 2. Diakses pada tanggal 23 mei 2021. <http://digilib.uin-suka.ac.id/2308/1/BAB%20I%2C%20V%2C%20DAFTAR%20PUSTAKA.pdf>

berkala agar dapat menjaga kualitas koleksi, sehingga koleksi tetap *up to date* dan kebutuhan informasi pengguna dapat terpenuhi.

2. Tujuan Penyiangan Koleksi

Kegiatan penyiangan koleksi dilakukan tentu memiliki tujuan dan manfaat tersendiri, termasuk dalam rangka menjaga kualitas koleksi perpustakaan. Tujuan penyiangan koleksi adalah untuk meminimalisir ruangan perpustakaan agar bisa menampung koleksi baru yang lebih *up to date*. Selain itu, penyiangan dilakukan untuk menjaga kemutakhiran dan daya guna koleksi perpustakaan sehingga perpustakaan semakin diminati dengan koleksinya yang baru dan menarik. Menurut Slote alasan perlu dilakukan penyiangan yaitu: untuk menghemat ruang, meningkatkan kebutuhan pengguna, meningkatkan kepuasan pembaca, menghemat waktu bagi staff perpustakaan, dan membuat ruangan baru bagi teknologi.²³

Menurut Edward Evans ada beberapa tujuan dilakukannya penyiangan koleksi adalah sebagai berikut:²⁴

- a. Memperoleh tambahan tempat (*shelf space*) untuk koleksi yang baru.
- b. Membuat koleksi lebih dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi yang akurat, relevan, *up to date*, serta menarik.
- c. Memberikan kemudahan pada pemakai dalam menggunakan koleksi.
- d. Memungkinkan staff perpustakaan mengelola koleksi secara lebih efektif dan efisien.

²³J. Stanley Slote, "Weeding Library Collection: Library Weeding Methods", Englewood: libraries unlimited, 1997, hal. 5.

²⁴Arif Gunawan, "Pengembangan Koleksi pada Perpustakaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Perikanan", Jurnal Pari, 2016, hal. 36, diakses pada tanggal 24 Mei 2021, <http://ejournal-balitbang.kkp.go.id/index.php/JP/article/view/3247>

Adapun tujuan dilakukan penyiangan koleksi menurut pendapat lain adalah sebagai berikut:²⁵

1. Tingkat pemakaian koleksi, apakah koleksi tersebut sering dipakai, jarang, atau tidak pernah. Artinya dengan diadakannya penyiangan terhadap koleksi, maka pihak perpustakaan akan mengetahui tingkat pemakaian koleksi tersebut baik sering, jarang atau tidak pernah digunakan. Hal ini akan berdampak terhadap upaya dilakukannya penyediaan koleksi dalam jumlah yang banyak penggunaannya. Kondisi koleksi, apakah dalam keadaan baik, bersih, utuh, lengkap, atau rusak hingga tidak perlu diperbaiki atau disingkirkan dari jajaran koleksi. Artinya dengan diadakannya penyiangan maka koleksi akan terus terjaga dari kerusakan dan kebersihan sehingga pengguna akan terus tertarik memanfaatkan koleksi tersebut untuk mendapatkan informasi.
2. Susunan koleksi di rak, apakah tetap teratur sesuai dengan system pengaturan. Artinya dengan dilakukannya penyiangan koleksi, maka koleksi dalam jumlah banyak tersusun dengan rapi sesuai rak-rak dan katalog di perpustakaan tersebut. Hal ini pun memberikan dampak terhadap pencarian informasi di kalangan pengguna.
3. Kerusakan, apakah tingkat kerusakan masih bisa diperbaiki (misalnya ada halaman buku yang hilang, jilidan sudah rusak dan sampel terlepas). Artinya penyiangan memberikan informasi kepada pihak pemustaka terkait kondisi koleksi khususnya buku yang tidak lagi utuh.

²⁵Sutarno, *“Membina Perpustakaan Desa”*, (Jakarta: Sagung Seto, 2008), hal. 103.

4. Pengawasan koleksi, apakah jumlah tetap, bertambah, berkurang, dan apakah perlu penambahan jumlah judul dan eksemplar dan sebagainya. Artinya penyiangan akan memberikan pengetahuan kepada pengurus perpustakaan terkait jumlah koleksi serta mudah mengambil tindak lanjut dalam memenuhi koleksi untuk diakses oleh pemustaka.

Uraian di atas secara umum menjelaskan bahwa tujuan penyiangan pada perpustakaan adalah agar koleksi perpustakaan selalu *up to date*, tidak ketinggalan zaman, sehingga ruang koleksi perpustakaan bisa digunakan untuk buku-buku lain. Berdasarkan uraian di atas dapat dikatakan, bahwa penyiangan bahan pustaka adalah penyeleksian dan menyingkirkan koleksi dari rak koleksi karena berbagai faktor. Baik faktor fisik maupun faktor nilai koleksi seperti koleksi yang isinya tidak mutakhir lagi, rusak, ada edisi baru, untuk menjaga agar kualitas koleksi yang dimiliki perpustakaan tetap *up to date* dan berisi informasi yang efektif dan efisien bagi pemustaka.

3. **Manfaat Penyiangan Koleksi**

Selain memiliki tujuan, penyiangan juga memberikan beberapa manfaat. Manfaat penyiangan ialah membantu staff dan pustakawan mengetahui kelemahan dan kelebihan koleksi, juga membantu ketika ingin mengetahui mana koleksi yang *up to date*. Sedangkan menurut Larson ada beberapa manfaat penyiangan koleksi, yaitu sebagai berikut:²⁶

²⁶Jeanette Larson, "CREW: A Wedding Manual For Modern Libraries/Revised And Updated by Jeanette Larson", (Texas: Texas State Library, 2008), hal. 12.

a. *Save space* (menghemat ruang)

Penyiangan dapat menghemat ruang, maka perpustakaan tidak perlu memperluas bangunan atau menambah rak baru untuk menampung koleksi. Dengan memindahkan koleksi yang tidak terpakai dari rak ke gudang merupakan langkah yang tepat agar koleksi baru dapat tertampung. Selain itu, pengguna lebih mudah mendapatkan koleksi yang diinginkan.

b. *Save the time* (menghemat waktu)

Melakukan penyiangan dapat menghemat waktu baik bagi pengguna maupun pustakawan dalam melakukan tugas dan penelusuran informasi. Karena jika koleksi bertumpuk-tumpuk akan menyulitkan dalam pencarian informasi, sehingga penyiangan perlu dilakukan agar pencarian informasi lebih mudah dilakukan.

c. *Make the collection more appealing* (membuat koleksi lebih menarik)

Koleksi yang telah usang dan berdebu menyebabkan pemustaka enggan untuk bersentuhan apalagi memanfaatkan koleksi tersebut. Dengan adanya penyiangan, maka nilai estetika dalam penataan buku akan bertambah. Dengan begitu koleksi akan menjadi lebih indah, rapi dan menarik. Sehingga pengguna tidak takut lagi untuk bersentuhan dengan koleksi dan koleksi akan lebih diminati oleh pengguna karena informasi yang diperoleh adalah informasi terbaru.

d. *Enhance your library's reputation* (meningkatkan reputasi perpustakaan)

Penyiangan juga dapat meningkatkan reputasi perpustakaan, sebab perpustakaan adalah lembaga yang memiliki kewajiban dalam memberikan layanan informasi kepada pengguna. Dengan begitu pengguna menganggap

bahwa koleksi yang dihimpun oleh perpustakaan adalah koleksi-koleksi pilihan yang dipilih oleh orang-orang yang profesional di bidangnya, yang mengerti akan kebutuhan pengguna.

e. *Keep up with collection needs* (menjaga kebutuhan koleksi)

Agar perpustakaan dapat terus memenuhi kebutuhan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, maka perpustakaan perlu melakukan penyiangan. Sehingga koleksi yang sudah tidak dibutuhkan pengguna akan diketahui melalui kegiatan penyiangan.

f. *Constant feedback on the collection's strength and weakness* (mendapat masukan yang konstan pada kekuatan dan kelemahan koleksi)

Kegiatan penyiangan akan membantu pustakawan untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan koleksi. Dengan begitu pustakawan akan lebih mudah untuk melakukan kegiatan penyiangan koleksi.

Adapun manfaat lain yang diperoleh perpustakaan dari kegiatan penyiangan koleksi antara lain:²⁷

- a. Koleksi yang ada dapat terus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan pengguna baik dari segi isi, usia, maupun fisik.
- b. Mengurangi kepadatan koleksi sehingga ruangan yang tersedia benar-benar diisi untuk koleksi yang sering digunakan dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.
- c. Koleksi hasil penyiangan dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan lain yang memerlukan.

²⁷Hildawati Almah, "*Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*", (Makassar: Alauddin University Press, 2012), hal. 153.

Sedangkan menurut Yuyu Yulia ada empat manfaat penyiangan koleksi yaitu sebagai berikut:

- a. Menghemat tempat
- b. Meningkatkan akses pada koleksi
- c. Menghemat dana
- d. Menyiapkan tempat untuk koleksi baru

Dari pendapat di atas dapat diketahui bahwa dengan adanya penyiangan koleksi perpustakaan akan lebih menarik, mengganti koleksi yang sudah terlihat usang, sirkulasi dapat ditingkatkan dengan membuat rak terlihat lebih rapi untuk kehandalan penelusuran, dan ke *up-to-datean* informasi, serta membangun kepercayaan publik. Selain itu manfaat penyiangan koleksi yaitu: menghemat tempat, menghemat waktu, membuat koleksi lebih menarik, meningkatkan reputasi perpustakaan, mengetahui kebutuhan koleksi, dan mendapatkan masukan yang konstan pada kelebihan dan kelemahan koleksi. Selain itu, penyiangan juga dapat membantu pustakawan untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan koleksi perpustakaan.

4. Prosedur Penyiangan Koleksi

Hal yang harus diperhatikan dalam melakukan penyiangan adalah prosedur penyiangan. Prosedur adalah sebuah cara yang disusun sistematis dan terpicik secara baik untuk mencapai tujuan. Sedangkan prosedur penyiangan adalah langkah-langkah yang dilakukan sebelum penyiangan dilakukan. Pustakawan maupun orang yang ikut serta dalam kegiatan penyiangan harus benar-benar memperhatikan peraturan dan pedoman penyiangan yang dibuat oleh

perpustakaan supaya tidak terjadi kesalahan pada saat kegiatan penyiangan berlangsung.²⁸ Kegiatan penyiangan harus dilakukan secara bertahap sesuai prosedur yang ditetapkan oleh perpustakaan.

Adapun beberapa prosedur penyiangan yang harus dilakukan oleh perpustakaan menurut Andrianty adalah sebagai berikut:²⁹

1. Pustakawan mengadakan pemilihan koleksi yang perlu disiangi untuk dikeluarkan dari rak koleksi sesuai pedoman penyiangan, yaitu menentukan persyaratan koleksi yang akan disiangi misalnya atas dasar usia terbit, subjek dan kandungan informasi.
2. Menentukan jenis koleksi yang akan disiangi misalnya buku, majalah, brosur, leaflet, kaset rekaman, laporan tahunan/bulanan, dan sebagainya.
3. Seleksi koleksi pustaka yang perlu disiangi, pada tahap ini perlu dipertimbangkan koleksi pustaka yang dianggap sudah tidak bermanfaat bagi pengguna perpustakaan, terutama dalam hal edisi terbitan, volume, nomor dan subjek.
4. Mengeluarkan kartu buku, mencabut katalog dari semua jajaran katalog dan menghapus data dari pangkalan data atau katalog elektronik.
5. Membuat berita acara tentang hasil penyiangan atau penghapusan untuk keperluan.

²⁸Fitra Ramadani, "*Prosedur Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia Makassar*", Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, Makassar 2017, hal. 36. Diakses pada tanggal 3 Juni 2021. <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/7877/1/FITRA%20RAMADANI.compressed.pdf>

²⁹Andrianty, "*Penyiangan Koleksi Perpustakaan*", (Bogor: Departemen Pertanian, 2001), hal. 10.

6. Koleksi yang disiangi disimpan di gudang atau ditawarkan ke perpustakaan lain yang lebih membutuhkan.

Sedangkan menurut Kusnanto ada beberapa prosedur yang harus dilakukan dalam melakukan penyiangan adalah sebagai berikut:³⁰

- a. Pustakawan mengadakan pemilihan bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari koleksi berdasarkan pedoman penyiangan yang telah ditetapkan.
- b. Pustakawan menyusun daftar koleksi yang akan dikeluarkan dari rak.
- c. Daftar koleksi yang akan disiangi kemudian dilaporkan kepada kepala perpustakaan untuk mendapat persetujuan.
- d. Mengeluarkan kartu buku, mencabut katalog dari semua jajaran katalog dan menghapus data dari pangkalan data atau katalog elektronik.
- e. Koleksi yang akan disiangi diberi cap yang berbunyi “dikeluarkan dari koleksi perpustakaan”.
- f. Membuat berita acara tentang hasil penyiangan untuk kepentingan pertanggungjawaban administrasi dengan dilampiri daftar bahan pustaka hasil penyiangan.
- g. Koleksi yang disiangi disimpan di gudang atau ditawarkan ke perpustakaan lain yang lebih membutuhkan.

Menurut pendapat lain ada beberapa prosedur dalam melakukan penyiangan koleksi yaitu sebagai berikut:

³⁰Heri Kusnanto, “*Penyiangan Bahan Pustaka di Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah*”, (Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah, 2011), hal. 26. Diakses pada tanggal 21 Mei 2021. <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/21436/1/HERI%20KUSNANTO-FAH.pdf>

- a. Pustakawan mengadakan pemilihan koleksi yang perlu dikeluarkan dari koleksi berdasarkan pedoman penyiangan, misalnya atas dasar usia, subyek, cakupan, kandungan informasi dan fisik koleksi.
- b. Pustakawan mendata calon koleksi yang akan dilakukan penyiangan, misalnya buku, majalah, brosur, leaflet, kaset rekaman, laporan dan sebagainya.
- c. Apabila memungkinkan, sertakan data pemanfaatan buku.
- d. Pustakawan membuat daftar dari bahan pustaka yang mungkin sudah waktunya dikeluarkan dari koleksi.
- e. Buku yang dikeluarkan dari koleksi, kartu bukunya dikeluarkan dari kantong buku yang bersangkutan, kartu katalognya ditarik dari laci/jajaran katalog dan menghapus data dari pangkalan data.
- f. Buku-buku tersebut di cap “dikeluarkan dari koleksi perpustakaan”.
- g. Apabila koleksi tersebut masih dipakai orang lain dapat disisihkan untuk ditukarkan atau dihadiahkan.
- h. Apabila pustakawan ragu bahwa buku itu mungkin masih dicari bisa disimpan di gudang dulu.
- i. Apabila dalam beberapa tahun buku itu tidak ada yang membutuhkan lagi maka buku itu dapat dikeluarkan dari gudang perpustakaan.
- j. Koleksi yang akan dikeluarkan dari perpustakaan dibuatkan berita acara dan beberapa prosedur administrasi lainnya.

- k. Untuk koleksi yang akan dimusnahkan hendaknya memperhatikan peraturan yang berlaku berkaitan dengan penghapusan barang milik negara terutama untuk perpustakaan yang bernaung di bawah pemerintah.³¹

Berdasarkan beberapa penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan penyiangan koleksi harus dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan agar tidak terjadi kesalahan dan kekeliruan saat melakukan kegiatan penyiangan koleksi. Pustakawan atau staff yang bertugas melakukan penyiangan harus benar-benar memperhatikan tata cara atau langkah-langkah sebelum melakukan penyiangan koleksi.

C. Kualitas Koleksi

1. Pengertian Kualitas Koleksi

Perpustakaan dikatakan baik jika banyak digunakan oleh penggunanya. Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan itu banyak diminati oleh pengguna yaitu dari segi kualitas koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan penggunanya. Sebuah perpustakaan tidak lepas dari kualitas koleksi karena untuk menilai perpustakaan baik atau tidak dilihat dari kualitas koleksinya. Kualitas berhubungan dengan ketersediaan barang atau jasa yang memenuhi kebutuhan konsumen sehingga dapat memberikan kepuasan pada konsumen. Suatu barang atau jasa dinyatakan berkualitas apabila karakteristik barang atau jasa tersebut sesuai dengan kebutuhan konsumen. Begitu juga dengan kualitas koleksi perpustakaan, koleksi dapat dikatakan berkualitas apabila dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna dan memberikan kepuasan bagi pengguna perpustakaan.

³¹Elva Rahmah, “Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan”, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), hal. 129.

Kualitas koleksi merupakan jaminan mutu koleksi perpustakaan yang di nilai dari kerelevan, kemutakhiran isi bacaan, kelengkapan, bahasa yang digunakan dan terbitan terbaru yang sesuai dengan kebutuhan pengguna untuk mencapai fungsi utama perpustakaan dalam memenuhi kepuasan dan kebutuhan informasi pengguna.³² Kualitas koleksi adalah kekuatan atau nilai dari sebuah koleksi yang kandungan informasi dari bahan bacaan tersebut relevan dan dapat dipercaya dan dipergunakan untuk kebutuhan informasi pengguna.³³

Sedangkan menurut Yuyu Yulia, kualitas koleksi merupakan upaya dalam meningkatkan layanan perpustakaan yang memberikan informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna. Perpustakaan harus mampu memahami koleksi yang dibutuhkan pemustaka dengan memilih koleksi secara relevan dan terbaru agar koleksi menjadi sumber pemanfaatan informasi bagi masyarakat. Kualitas koleksi yang baik dapat dilakukan dalam pemilihan bahan pustaka yang baik.³⁴

Dilihat dari kualitas isi koleksi, perpustakaan tidak boleh menyediakan koleksi yang mengandung unsur sara, pornografi, profokatif dan lainnya. Koleksi perpustakaan harus memenuhi kriteria, yaitu: relevan dengan kebutuhan pemakai, mutakhir, sesuai dengan spesialis bidang, berkualitas dan sesuai dengan visi dan misi lembaga induknya. Relevan yang dimaksud yaitu kesesuaian bahan

³²Anies Dwi Cahyani, Lydia Christiani, “Pengaruh Ketersediaan Koleksi Terhadap Pemenuhan Kebutuhan Informasi Siswa di Perpustakaan SMA Muhammadiyah 1 Surakarta”, Jurnal Ilmu Perpustakaan (Online), Vol, 4, No. 2 (April 2015). Diakses Pada Tanggal 23 Mei 2021. <https://media.neliti.com/media/publications/209443-pengaruh-ketersediaan-koleksi-terhadap-p.pdf>

³³Nurul Huda, “Persepsi Mahasiswa Terhadap Kualitas Koleksi di Laboratorium Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga”, Skripsi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Yogyakarta, 2017. Diakses pada tanggal 31 Mei 2021. http://digilib.uin-suka.ac.id/29044/2/11140030_BAB-I_IV-atau-V_DAFTAR-PUSTAKA.pdf

³⁴Yuyu Yulia, “Pengadaan Bahan Pustaka”, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1994), hal.40.

informasi dengan keperluan pemakai dan dapat menambah wawasan bagi pembacanya. Koleksi yang disediakan memenuhi syarat kualitas yang ditentukan, seperti berkaitan dengan subyek, reputasi pengarang dan reputasi penerbit. Perlu diperhatikan juga tentang fisik koleksi seperti kertas, layout, label, warna, sampul dan lainnya.³⁵

Berdasarkan pengertian tersebut, kualitas koleksi merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam mengembangkan perpustakaan. Kualitas koleksi mencakup isi buku, daya tahan, fisik buku dan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Dengan kualitas yang baik pengguna akan lebih nyaman untuk memanfaatkan koleksi dan eksistensi perpustakaan dapat terjaga.

2. Kriteria Kualitas Koleksi

Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan banyak digunakan adalah koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan penggunanya. Koleksi dapat disebut “jantungnya” sebuah perpustakaan. Jika koleksi tidak memadai maka perpustakaan tidak berjalan dengan baik. Tugas utama setiap perpustakaan adalah membangun koleksi yang sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan penggunanya.

Rahayuningsih menyatakan bahwa karakteristik layanan perpustakaan yang berkualitas dapat dilihat dari segi kualitas koleksi. Koleksi merupakan semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan

³⁵Megawati BR, “*Persepsi Pemustaka Terhadap Kualitas Koleksi Di Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi*”, Skripsi Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara, Medan 2018, hal.20. Diakses pada tanggal 23 Mei 2021. <http://repositori.usu.ac.id/handle/123456789/10189>

kepada pemustaka guna memenuhi kebutuhan informasi. Adapun kriteria kualitas koleksi adalah sebagai berikut.³⁶

- a. Kuantitas, berkaitan dengan banyaknya jumlah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan.
- b. Kualitas, berkaitan dengan mutu, kemutakhiran, kelengkapan koleksi.

Kualitas koleksi suatu perpustakaan dapat ditentukan dan diukur dari tiga hal yaitu kerelevanan koleksi, kemutakhiran, dan kelengkapan koleksi. Ketiga hal tersebut dapat menjadi tolak ukur untuk melakukan pengukuran kualitas koleksi suatu perpustakaan dengan meminta pendapat dari pemustaka perpustakaan. Berikut yang dimaksud dengan kerelevanan koleksi, kemutakhiran, dan kelengkapan koleksi adalah:³⁷

1. Kerelevanan koleksi

Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan harus sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna sehingga pencapaian kinerja perpustakaan dapat dikatakan berjalan dengan baik sesuai dengan program rencana kerja perpustakaan. Perpustakaan harus dapat menangani segala perkembangan yang terjadi pada pengguna.

Reitz dalam buku *Dictionary for Library and Information Science* menyatakan bahwa arti dari relevance yaitu *“the extent to wich information retrieved in a search of a library collection or other resource, such as an online catalog or bibliographic database”*. Maksud penjelasan tersebut yaitu: relevansi

³⁶Rahayuningsih, *“Pengelolaan Perpustakaan”*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), hal. 86.

³⁷Yunus Abdul, *“Analisa Kualitas Koleksi Perpustakaan Digital Universitas Airlangga”*, *Record And Library Journal*, Vol. 3, No. 2, 2017. Diakses Pada Tanggal 24 Mei 2021. <https://e-journal.unair.ac.id/RLJ/article/download/7334/4434>

adalah kesesuaian permintaan informasi pada perpustakaan atau sumber lainnya seperti katalog online dan database bibliografi.³⁸

Purnomo menyatakan bahwa dokumen yang relevan artinya dokumen-dokumen yang didapatkan dapat memenuhi kebutuhan informasi yang sedang dibutuhkan.³⁹ Siregar menyatakan bahwa maksud dari relevansi adalah perpustakaan hendaknya mengusahakan agar koleksi perpustakaan relevansi dengan fungsi dan tujuan perpustakaan serta tujuan lembaga induknya.⁴⁰

Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat dinyatakan bahwa relevansi koleksi merupakan kesesuaian koleksi perpustakaan sesuai atau cocok dengan kebutuhan informasi pengguna, sehingga dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Relevansi koleksi memiliki hubungan antara sumber informasi dengan penerima informasi yaitu pengguna. Jadi, kesesuaian koleksi sejalan dengan kebutuhan informasi pengguna.

2. Kelengkapan koleksi

Kelengkapan koleksi pada perpustakaan tidak hanya terdiri dari buku ajar tetapi juga meliputi koleksi bidang ilmu yang berkaitan dengan dengan program yang ada. Perpustakaan dikatakan baik apabila memiliki koleksi dari berbagai macam bidang ilmu. Kelengkapan koleksi pada perpustakaan sangat penting untuk keberlangsungan perpustakaan itu sendiri. Koleksi perpustakaan hendaknya lengkap sesuai dengan kebutuhan para pengguna perpustakaan.

³⁸ Joan M. Reits, “*Dictionary for Library and Information Science.*”, (London: Libraries Unlimited, 2004), hal. 606. https://repository.wcsu.edu/library_books/1/

³⁹Purnomo, “*Temu Kembali Informasi Bibliografi dengan Bahasa Alami pada Field Judul dan Subyek (Studi Efektifitas Katalog Induk Terpasang UGM)*” *Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi* Vol.III. No. I. Edisi Januari. hlm. 9. Yogyakarta: UGM.

⁴⁰Siregar, “*Pengembangan Koleksi Perpustakaan*”, (Medan: Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Sumatera Utara, 2002), hal. 2.

3. Kemutakhiran koleksi

Koleksi yang ada pada perpustakaan hendaknya mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir. Koleksi hendaknya dapat mencerminkan kemutakhiran. Ini berarti, perpustakaan harus mengadakan dan dapat memperbaharui koleksi yang ada pada perpustakaan dan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Darmono menyatakan bahwa kemutakhiran sumber informasi harus diupayakan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Kemutakhiran bahan pustaka dapat dilihat dari tahun terbit. Jika bahan pustaka diterbitkan pada tahun terakhir, maka dilihat dari kemutakhiran dapat dikatakan mutakhir.⁴¹

Kemutakhiran koleksi dapat mencerminkan kualitas koleksi perpustakaan. Artinya, jika perpustakaan memiliki koleksi terbitan terbaru maka koleksi yang dimiliki perpustakaan dapat mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, sehingga keberadaan perpustakaan dapat menjadi rujukan untuk pemenuhan kebutuhan informasi pengguna.

Aprilia Mardiasuti berpendapat bahwa kualitas koleksi ditentukan oleh beberapa kriteria, antara lain:⁴²

1. Besarnya koleksi, meskipun kuantitas tidak selalu menunjukkan kualitas, tetapi ukuran banyaknya atau kelengkapan koleksi mengindikasikan kekuatan dari perpustakaan tersebut. ukuran kuantitas koleksi didasarkan pada subjek.

⁴¹Darmono, "*Manajemen Perpustakaan*", (Jakarta: Grasindo, 2001), hal.49.

⁴²Aprilia Mardiasuti, "*Seleksi dalam Kegiatan Preservasi Koleksi Perpustakaan*", Jurnal Universitas Gadjah Mada, (Juni 2015). Diakses Pada Tanggal 31 Mei 2021. <http://www.researchgate.net/publication.ac.id>,

Apabila perpustakaan mempunyai banyak item dalam suatu subjek maka ini menunjukkan kekuatan sebuah perpustakaan.

2. Indikasi kekuatan perpustakaan dengan level konpektus. Ukuran kekuatan tersebut ditentukan oleh *The Association Of Research Libraries Nort America Collections Inventory Project*, yaitu:
 - a. Level 0-3 merupakan perpustakaan dengan level pendidikan
 - b. Level 4 merupakan perpustakaan dengan level riset
 - c. Level 5 merupakan level komprehensif, yang mengidikasikan bahwa perpustakaan tersebut mempunyai koleksi spesial, sehingga akan diberikan prioritas dalam preservasi.
3. Kegunaan koleksi masa lampau, sekarang, dan yang akan datang.
4. Sejarah dan asal koleksi.
5. Publikasi atau bibliografi yang menjadi dasar disusunnya koleksi tersebut.
6. Tingginya akses terhadap koleksi tersebut dapat menjadi dasar bahwa koleksi tersebut sangat penting kedudukannya.
7. Kualitas dan tingkat kontrol bibliografi.
8. Media atau material yang digunakan pada koleksi.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kriteria kualitas koleksi merupakan proses mengidentifikasi atau mengevaluasi koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dengan melihat isi buku, pengarang, daya tahan dan tahun terbit koleksi, dalam menyediakan koleksi sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna. Kriteria kualitas koleksi adalah kerelevanan, kelengkapan dan kemutakhiran isi bacaan koleksi.

D. Hubungan Penyiangan Koleksi Dengan Kualitas Koleksi

Seperti yang kita ketahui bahwa koleksi yang ada di perpustakaan semakin lama semakin bertambah sesuai dengan kebutuhan pengguna. Dengan demikian, koleksi yang semakin lama semakin bertambah akan membutuhkan ruangan yang semakin luas untuk menyimpan semua koleksi tersebut. Pihak perpustakaan harus melakukan manajemen pengelolaan koleksi dengan baik agar dapat mengatasi hal tersebut. Penyiangan koleksi merupakan langkah paling tepat yang harus dilakukan oleh pihak perpustakaan dalam mengelola koleksi perpustakaan agar koleksi perpustakaan selalu *update* dan diminati oleh pengguna serta kualitas koleksi selalu terjaga agar dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan.

Adapun hubungan penyiangan koleksi dengan kualitas koleksi saling keterkaitan. Penyiangan koleksi wajib dilakukan disetiap perpustakaan karena penyiangan koleksi merupakan salah satu tahapan dari pengembangan koleksi yang merupakan kegiatan utama dalam perpustakaan. Penyiangan koleksi sangat perlu dilakukan untuk menjaga kualitas koleksi perpustakaan agar tetap sesuai dengan kebutuhan pengguna. Kualitas koleksi sangat berpengaruh dalam sebuah perpustakaan karena apabila kualitas koleksinya bagus dan sesuai dengan kebutuhan pengguna maka pengguna perpustakaan akan lebih sering memanfaatkan koleksi tersebut dan akan lebih sering berkunjung ke perpustakaan. Dengan demikian penyiangan koleksi berhubungan erat dengan kualitas koleksi. Apabila penyiangan koleksi dilakukan maka koleksi yang sudah tidak *up to date* atau koleksi yang sudah rusak akan dipindahkan dari rak dan akan diisi dengan koleksi baru yang lebih *up to date*, mutakhir dan relevan. Kecuali untuk koleksi

yang berhubungan dengan sejarah, maka tidak termasuk dalam koleksi yang harus disiangi, karena koleksi sejarah makin lama akan makin berkualitas dan diperlukan karena ilmu sejarah tidak perlu di *update*.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Metode penelitian yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif yaitu penelitian yang menggunakan wawancara untuk mendeskripsikan data yang diperoleh oleh peneliti. Pendekatan deskriptif merupakan sebuah usaha mendeskripsikan, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antar fenomena yang sedang diselidiki.⁴³ Penelitian kualitatif adalah salah satu metode penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman tentang kenyataan melalui proses berpikir induktif.⁴⁴ Tujuan utama penelitian kualitatif adalah untuk memahami fenomena atau gejala sosial dengan lebih menitikberatkan pada gambaran yang lengkap tentang fenomena yang dikaji.⁴⁵ Alasan peneliti menggunakan penelitian kualitatif yaitu karena didasari oleh pemikiran bahwa pendekatan deskriptif memiliki kesesuaian dengan focus penelitian. Dalam penelitian ini peneliti bermaksud menjelaskan dan menggambarkan secara mendalam terkait proses penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen. Penggunaan metode penelitian kualitatif diharapkan dapat memperoleh gambaran yang jelas dan mendalam

⁴³Sugiyono, “*Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*”, (Bandung: Alfabeta, 2010), hal. 14.

⁴⁴Basrowi, “*Memahami Penelitian Kualitatif*”, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hal. 2.

⁴⁵Evi M. “*Metodologi Penelitian Kualitatif*”, (Depok, Raja Grafindo Persada, 2016), hal. 3.

tentang proses penyiangan koleksi dan pengaruhnya terhadap kualitas koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen yang beralamat di jl. M. Syah Asyeik No. 2 Kecamatan Kota Juang, Kabupaten Bireuen. Alasan peneliti memilih tempat penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen karena terdapat permasalahan di perpustakaan tersebut dan belum pernah dilakukan penelitian. Penelitian ini dilakukan pada tanggal 24-25 Juli 2021.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah suatu pembatasan masalah dan pemusatan konsentrasi pada tujuan penelitian yang akan diteliti yang bertujuan untuk mempermudah peneliti dalam melaksanakan penelitian.⁴⁶ Dengan demikian fokus penelitian dalam penelitian ini adalah pada proses penyiangan koleksi terhadap kualitas koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen.

D. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan orang, individu atau lembaga yang dijadikan satuan atau unit yang akan diteliti. Subjek penelitian atau informan adalah orang atau individu yang diminta untuk memberikan keterangan atau informasi tentang suatu fakta atau pendapat.⁴⁷ Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian

⁴⁶Haidir Salim, “*Penelitian: Metode, Pendekatan dan Jenis*”, (Jakarta: Kencana, 2019), hal. 36.

⁴⁷Muri Yusuf, “*Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan*”, (Jakarta: Kencana, 2017), hal. 367.

adalah pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen yang bertugas melakukan penyiangan.

2. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah sifat dari keadaan dari orang, individu, benda atau yang menjadi pusat penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah proses penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi yaitu peneliti belajar dan mengamati tentang perilaku, dan makna dari perilaku tersebut. Observasi ialah metode atau cara menganalisis mengenai tingkah laku dengan melihat atau mengamati individu secara langsung.⁴⁸ Dalam penelitian ini peneliti melakukan observasi langsung dengan datang langsung ke tempat penelitian untuk mendapatkan data-data dengan melakukan pengamatan secara langsung. Peneliti menggunakan metode observasi tak terstruktur yaitu observasi yang dilakukan tanpa menggunakan panduan observasi. Peneliti mengamati koleksi-koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen apakah koleksi tersebut sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Peneliti juga mengamati jenis koleksi apa saja yang disiangi.

⁴⁸*Ibid*, hal. 94.

2. Wawancara

Metode wawancara adalah pertemuan dua individu untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dari suatu topik tertentu.⁴⁹ Wawancara yang peneliti lakukan dengan cara wawancara semiterstruktur yaitu proses wawancara yang menggunakan panduan wawancara yang berasal dari pengembangan topik dan mengajukan pertanyaan secara lebih terbuka. Wawancara ini bertujuan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya. Peneliti melakukan wawancara secara langsung dengan pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen yang bertugas di bidang penyiangan. Peneliti memilih informan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu untuk mendapatkan informasi yang sesuai. Melalui wawancara peneliti dapat mengetahui bagaimana proses penyiangan koleksi dilakukan, koleksi apa saja yang disiangi, dan dalam jangka waktu berapa lama penyiangan dilakukan.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.⁵⁰ Dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan sebanyak-banyaknya dokumentasi yang dapat memperkuat data dalam penelitian yang sedang

⁴⁹M. Rum, “*Desain Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif Dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi*” ,(Jambi, 2017), hal. 211.

⁵⁰Hamid Patilima, “*Metode Penelitian Kualitatif*”, (Bandung: Alfabeta, 2011) , hal. 88.

dilakukan yang berkaitan dengan proses penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dalam bentuk gambar.

Tabel 3.1: hubungan variabel, indikator, instrumen dan bentuk data.

No	Variabel	Indikator	Instrumen	Data
1.	Proses Penyiangan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemilihan koleksi • Penentuan jenis koleksi • Seleksi koleksi • Mencabut katalog • Membuat berita acara 	Wawancara, Dokumentasi.	Rasio
2.	Kualitas Koleksi	<ul style="list-style-type: none"> • Kerelevan isi koleksi • Kemutakhirian isi koleksi • Kelengkapan isi koleksi 	Wawancara, Dokumentasi.	Rasio

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkannya ke dalam unit-unit, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁵¹ Adapun teknik analisis data yang digunakan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Mereduksi data bisa diartikan merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, dicari pola dan temanya.⁵² Dengan mereduksi data akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti

⁵¹Suharsimi Arikunto, "Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik", (Yogyakarta: Grasindo, 2008) hal. 129.

⁵²*Ibid*, hal. 139

untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. Proses reduksi berlangsung terus selama pelaksanaan penelitian bahkan peneliti memulai sebelum pengumpulan data dilakukan dan selesai sampai penelitian berakhir. Reduksi data yang peneliti lakukan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara memilih data yang berhubungan dekat dengan fokus penelitian atau hanya mengambil data berdasarkan kebutuhan penelitian yang telah peneliti tentukan sebelumnya.

2. Penyajian Data (*display data*)

Dalam penelitian kualitatif penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar katagori, dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles Huberman dalam buku Sugiyono mengatakan bahwa yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.⁵³ Dalam penelitian ini penyajian data yang peneliti maksud akan mengevaluasi bagaimana proses penyiangan koleksi terhadap kualitas koleksi.

3. Verifikasi Data (penarikan kesimpulan)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman yang dikutip oleh sugiyono adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak dikemukakan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.⁵⁴ Pada tahap ini peneliti akan mengambil kesimpulan dari data yang telah dikumpulkan, dan bisa juga berubah apa bila

⁵³*Ibid*, hal, 148

⁵⁴*Ibid*, hal. 150.

buktinya tidak akurat. Semua data dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang peneliti dapatkan di lapangan, peneliti catat kemudian peneliti menyeleksi data yang relevan dengan tujuan penelitian. Data yang telah peneliti seleksi kemudian dianalisis dan disajikan dalam bentuk kalimat deskriptif dan ditarik kesimpulannya lalu menyusunnya menjadi sebuah laporan penelitian.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen pada saat pembentukan Kabupaten berada dibawah Bagian Organisasi dengan nama Subbag Perpustakaan dibawah koordinasi Asisten Tata Praja, sesuai dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 1 Tahun 2002 tentang pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Bireuen. Selanjutnya Subbag Perpustakaan dijadikan menjadi Lembaga Teknis Daerah sesuai dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 4 tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah kabupaten Bireuen, namanya adalah Kantor Arsip dan Perpustakaan yang beralamat di Jln. Kolonel Ali Basyah Dusun Makmur Desa Baro Kecamatan Kota Juang Kabupaten Bireuen. Jumlah koleksi adalah 3.011 eksemplar serta tenaga pengelola 11 orang pegawai.

Selanjutnya pada tahun 2010 dileburkan kembali menjadi bagian Perpustakaan dan Arsip yang merupakan salah satu bagian dari Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen. Berdasarkan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 9 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa bagian Perpustakaan dan Arsip merupakan salah satu lembaga teknis daerah sehingga dibentuk menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bireuen yang berlokasi dijalan Kolonel M.Syah Asyeik No. 2 telah terbangun gedung kantor seluas 450m dengan jumlah koleksi 6.456 eksemplar.

Selanjutnya melalui Qanun Kabupaten Bireuen No. 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen, maka kantor Perpustakaan dan Arsip diberi nomenklatur menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dan telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2019, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diberi tipe C. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen sudah beberapa kali terjadi masa pergantian pimpinan, mulai dari tahun 2002 sampai tahun 2020. Saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen memiliki 5.690 judul buku dan 15.092 eksemplar (termasuk buku fiksi dan non-fiksi). Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen memiliki 22 orang SDM perpustakaan dengan 130 orang anggota perpustakaan.⁵⁵

2. Jenis Koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Koleksi perpustakaan adalah salah satu aspek terpenting yang dapat membangun dan menunjang keberhasilan sebuah perpustakaan. Begitu juga dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen yang memiliki beberapa jenis koleksi yang terdiri dari koleksi fiksi, koleksi non-fiksi, dan koleksi non-book yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Adapun rinciannya dapat dilihat pada tabel berikut:

⁵⁵ProfilDinasPerpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Tabel 4.1: Jenis Koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

No.	Jenis Koleksi	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
1.	Buku Fiksi	421	1.229
2.	Buku Non-Fiksi	5269	13.863

3. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen memiliki 22 orang SDM yang bekerja sesuai dengan bidangnya masing-masing. Adapun struktur organisasi petugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen adalah sebagai berikut:

Table 4.2: Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

No.	Nama Pustakawan	Pangkat/Golongan	Jabatan
1.	Dra. Hanifah	Penata Tk.I/IIIId	Kabid Perpustakaan
2.	Nurmasiyah, S.Ipus	Penata Tk.I/IIIId	Pustakawan
3.	Fatimah, S.IP	Penata Tk.I/IIIId	Pengembangan Perpustakaan
4.	Artina Sachfitri, SE	Penata Muda Tk.I/IIIb	Kasi Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Pepustakaan
5.	Darmaini	-	Anggota
6.	Azryaningsih, SE	-	Anggota

7.	Mutia Saimun	-	Anggota
8.	Wardani, S.Sos	-	Anggota
9.	Fitria Handayani	-	Anggota
10.	Nurjannah	-	Anggota
11.	Zuhri	-	Anggota
12.	Syahrul	-	Anggota
13.	Ramadhan, S.Pd	-	Anggota
14.	Mahyuni	-	Anggota
15.	Yuni Afrianti, S.Pd	-	Anggota
16.	Dian Mirza, S.Pd	-	Anggota
17.	Neneng suryani, SE	Penata/IIIc	Kasi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
18.	Armayenti, SE	-	Anggota
19.	Cut Zuraida	-	Anggota
20.	Rusli	-	Anggota
21.	Aswadi	-	Anggota
22.	Iqbal Setiawan, A.md	-	Anggota

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Proses Penyiangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Berdasarkan hasil wawancara peneliti di Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dengan melibatkan narasumber yaitu pustakawan yang bertugas di Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen peneliti menemukan bahwa proses penyiangan koleksi adalah salah satu langkah untuk mengembangkan koleksi perpustakaan Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen yang bertugas melayani dan memberikan informasi kepada pengguna perpustakaan. Proses penyiangan Koleksi di Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dilakukan enam bulan sampai setahun sekali.

Proses penyiangan koleksi yang dilakukan oleh petugas perpustakaan berdasarkan prosedur penyiangan⁵⁶ adalah sebagai berikut:

a. Pemilihan Koleksi

Pemilihan koleksi merupakan salah satu kegiatan dalam proses penyiangan koleksi, pemilihan koleksi dilakukan agar dapat mengetahui koleksi mana yang akan disiangi. Pustakawan mengadakan pemilihan koleksi yang akan disiangi untuk dikeluarkan dari rak koleksi. Koleksi yang dikeluarkan berdasarkan prosedur penyiangan koleksi yaitu, koleksi yang sesuai syarat untuk disiangi misalnya berdasarkan tahun terbit, edisi, kandungan informasi, terlalu banyak eksemplar, dan kondisi fisik buku yang sudah rusak. Pada pemilihan koleksi pustakawan terlebih dahulu melihat tingkat keterpakaian koleksi oleh pengguna,

⁵⁶Hasil wawancara peneliti dengan petugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen, Pada Tanggal 24 Juli 202, Pukul 10.00 WIB.

kemudian koleksi yang tidak atau jarang di pakai akan dikeluarkan dari rak untuk dilakukan penyiangan.

b. Penentuan Jenis Koleksi

Pustakawan menentukan jenis koleksi yang akan disiangi, misalnya buku, majalah, jurnal, dan koleksi lainnya. Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen penyiangan koleksi hanya dilakukan pada koleksi cetak karena perpustakaan tersebut belum memiliki koleksi non-cetak. Sebelum melakukan penyiangan pustakawan terlebih dahulu membuat daftar koleksi yang akan disiangi. Koleksi yang disiangi yaitu koleksi fiksi dan non-fiksi, tetapi penyiangan lebih rutin dilakukan pada koleksi non-fiksi seperti buku mata pelajaran yang lebih banyak digunakan oleh siswa yang berkunjung ke perpustakaan.

c. Seleksi Koleksi

Pustakawan melakukan seleksi pada koleksi yang akan disiangi, apakah koleksi tersebut masih bermanfaat bagi pengguna atau tidak. Setelah pustakawan memilih koleksi yang akan disiangi, kemudian koleksi akan dipisahkan. Sebelum koleksi dipindahkan ke gudang, koleksi akan diseleksi terlebih dahulu apakah koleksi tersebut masih dibutuhkan oleh pengguna atau tidak. Koleksi-koleksi yang telah disiangi akan disimpan ke gudang, jika suatu saat koleksi tersebut diperlukan kembali oleh pengguna maka koleksi tersebut bisa digunakan kembali. Namun, jika dalam kurun waktu yang lama buku tersebut tidak diperlukan lagi, maka buku tersebut akan dihibahkan ke perpustakaan desa yang dibawah naungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen.

d. Mencabut Katalog buku

Koleksi-koleksi yang disiangi akan dikeluarkan dari rak dan dicabut katalognya, kemudian koleksi tersebut dihapus dari daftar koleksi agar buku tersebut tidak terdapat lagi dalam pangkalan data, sehingga tidak terjadi kesalahan jika pengguna ingin meminjam koleksi.

e. Membuat Berita Acara

Pustakawan membuat berita acara atau laporan kegiatan hasil penyiangan untuk keperluan pertanggungjawaban administrasi dengan melampiri daftar koleksi hasil penyiangan untuk koleksi-koleksi yang telah disiangi dan dikeluarkan dari rak.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan narasumber, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen memiliki beberapa kendala yang dihadapi oleh petugas perpustakaan dalam melakukan penyiangan koleksi. Beberapa kendala yang dihadapi oleh petugas perpustakaan yaitu kurangnya fasilitas, keterbatasan pengetahuan petugas perpustakaan tentang penyiangan koleksi dan keterbatasan tenaga pustakawan, sehingga mengakibatkan petugas tidak dapat melakukan penyiangan koleksi setiap waktu.

2. Kualitas Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Selain proses pemilihan dan indentifikasi bahan bacaan yang dilakukan oleh petugas perpustakaan d Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dalam penyiangan koleksi, terdapat tahapan penentuan kriteriakualitas koleksi yang dilakukan berdasarkan hasil wawancara peneliti di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen antara lain:

a. Relevan

Tahap relevan menjadi unsur pertama yang dilakukan petugas perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dalam menilai kualitas koleksi yang telah dilakukan penyiangan. Koleksi yang memiliki isi bacaan yang tidak efektif dan tahun terbit yang telah lama akan dipilih untuk dilakukan penyiangan koleksi oleh petugas perpustakaan dan digantikan dengan koleksi terbaru. Kegiatan ini dilakukan secara terus-menerus oleh petugas perpustakaan dalam melakukan penyiangan koleksi agar koleksi dapat dimanfaatkan dan sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna.

b. Mutakhir

Berdasarkan hasil wawancara peneliti di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen, peneliti menemukan bahwa selain menilai tahap kerelevanan suatu koleksi dalam proses penyiangan yang dilakukan oleh petugas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen, petugas juga mempertimbangkan kemutakhiran koleksi. Proses penyiangan koleksi dilakukan berdasarkan pemilihan dan penarikan koleksi yang didasari oleh perkembangan ilmu pengetahuan dengan mempertimbangkan koleksi dengan tahun terbit terbaru yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Petugas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Bireuen melakukan indentifikasi secara langsung untuk melihat kemutakhiran koleksi sebelum koleksi dilayankan kepada pengguna. Identifikasi yang dilakukan adalah dengan berdiskusi bersama dan melihat daftar koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna

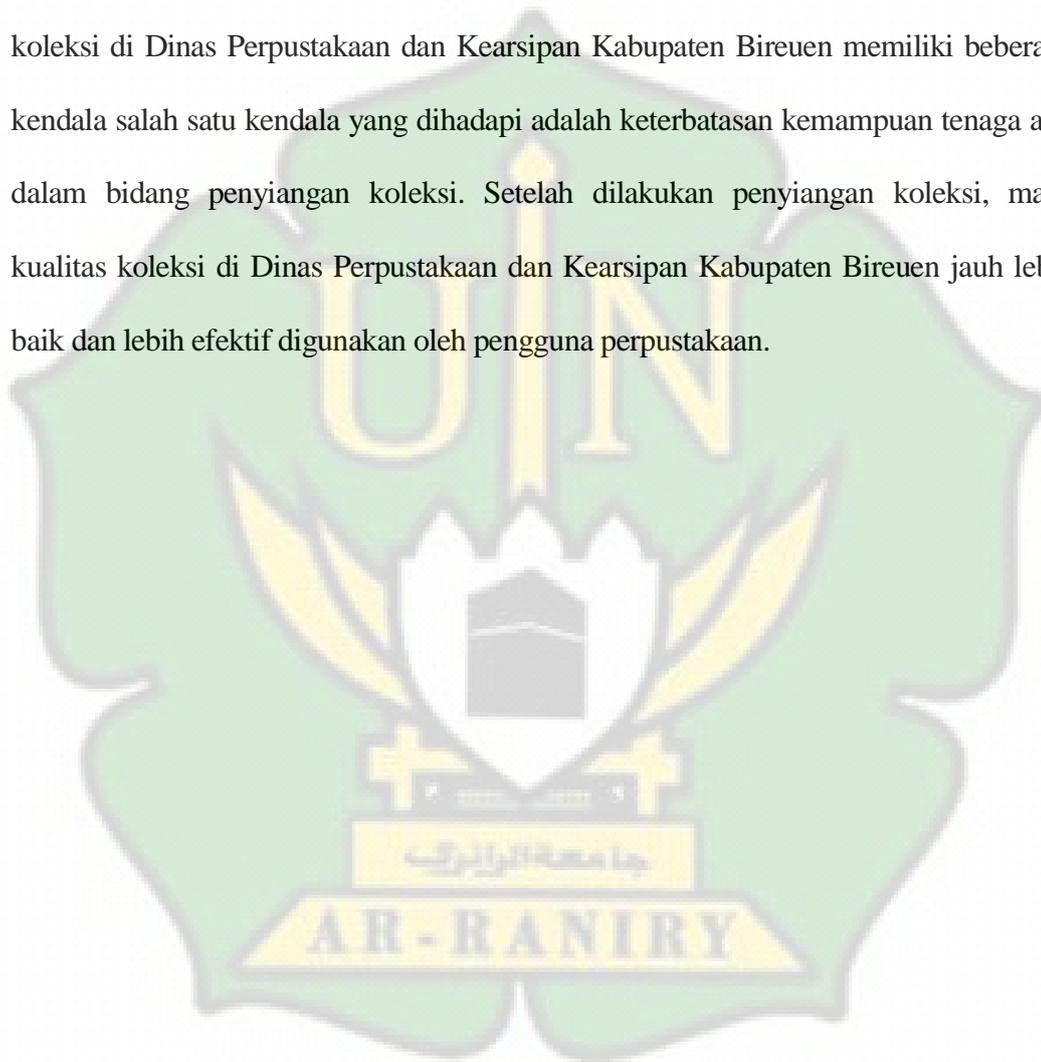
perpustakaan dalam menentukan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna. Hal ini dapat dibuktikan dengan jenis koleksi yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dan pemanfaatan koleksi perpustakaan oleh pengguna yang semakin berkembang sebagai kebutuhan informasi pengguna.

c. Kelengkapan

Kelengkapan koleksi merupakan tujuan utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dalam memberikan informasi kepada pengguna, petugas memperhatikan setiap kebutuhan informasi dan melihat bahan bacaan apa yang sering digunakan oleh pengguna, pengguna dapat memberi saran kepada petugas untuk mengadakan koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna. Kelengkapan koleksi merupakan suatu langkah untuk melakukan penyiangan koleksi sebagai bentuk menjaga koleksi dari kerusakan, sehingga buku yang tidak terpakai tidak bertumpuk-tumpuk di rak buku, kelengkapan koleksi dapat dilihat berdasarkan pemenuhan informasi pengguna yang dapat dipenuhi oleh perpustakaan.

Berdasarkan Pengamatan dan wawancara peneliti di lapangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen memiliki koleksi sebanyak 15.092 eksemplar. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen melakukan penyiangan biasanya enam bulan atau setahun sekali. Setiap melakukan proses penyiangan petugas perpustakaan selalu memperhatikan kualitas koleksi secara baik dan efektif dengan melihat isi koleksi, kerelevanan koleksi, kemutakhiran serta kelengkapan suatu koleksi agar dapat dimanfaatkan dan sesuai

dengan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Koleksi-koleksi yang sudah disiangi akan dipindahkan ke gudang untuk disortir kembali agar dapat disalurkan ke perpustakaan desa atau dihadiahkan untuk perpustakaan lain, apabila ada koleksi yang rusak maka akan dilakukan perawatan koleksi. Sejalan ini evaluasi proses penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen memiliki beberapa kendala salah satu kendala yang dihadapi adalah keterbatasan kemampuan tenaga ahli dalam bidang penyiangan koleksi. Setelah dilakukan penyiangan koleksi, maka kualitas koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen jauh lebih baik dan lebih efektif digunakan oleh pengguna perpustakaan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang Proses Penyiangan Koleksi dan Pengaruhnya Terhadap Kualitas Koleksi (Studi Kasus di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen), maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Proses penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen dilakukan setiap enam bulan atau setahun sekali. Proses penyiangan koleksi selalu rutin dilakukan untuk menjaga kualitas koleksi dan berjalan dengan baik. Proses penyiangan koleksi yang dilakukan antara lain seperti pemilihan koleksi, penentuan jenis koleksi, seleksi koleksi, mencabut katalog, dan membuat berita acara tentang hasil penyiangan. Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen belum memiliki kebijakan yang dibuat secara khusus untuk melakukan penyiangan koleksi. Sebelum melakukan penyiangan koleksi pustakawan menyusun perencanaan yang berupa langkah dalam melakukan penyiangan koleksi. Proses penyiangan koleksi yang dilakukan oleh pustakawan bertujuan agar koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi bagi pengguna perpustakaan. Pustakawan melakukan penyiangan agar koleksi perpustakaan menjadi lebih berkualitas serta dapat melindungi koleksi dari kerusakan, sebagai bentuk perawatan dan pengawasan koleksi agar koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

2. Kualitas koleksi

Kualitas koleksi di Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen sudah sangat baik dan terjaga. Usaha perpustakaan dalam menjaga kualitas koleksi sudah maksimal, misalnya seperti koleksi-koleksi yang sudah rusak dipindahkan dan diganti dengan koleksi baru, koleksi yang tahun terbitnya sudah lama juga diganti dengan koleksi edisi terbaru, koleksi disampul terlebih dahulu sebelum ditata ke rak agar koleksi tidak mudah rusak dan barcodenya tidak hilang. Perpustakaan juga menentukan kriteria kualitas koleksi seperti koleksi yang banyak diminati oleh pengguna perpustakaan, tahun terbit yang *up to date*, isi koleksi harus relevan dan mutakhir, tidak mengandung unsur sara dan pornografi, tidak menimbulkan kontroversi dalam masyarakat, dan juga isi koleksi yang harus lengkap agar dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan.

B. Saran

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian penulis mengemukakan beberapa saran untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam kemajuan perpustakaan kedepannya antara lain:

1. Sebaiknya Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen membuat kebijakan khusus secara tertulis tentang penyiangan koleksi agar proses penyiangan koleksi berjalan dengan baik dan sistematis, sehingga kegiatan penyiangan koleksi dapat dilakukan secara mudah dan teratur.
2. Diharapkan kepada Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen untuk merekrut tenaga pustakawan agar memudahkan kegiatan penyiangan koleksi ataupun kegiatan perpustakaan lainnya, sehingga kegiatan di

perpustakaan dapat dilakukan dengan mudah oleh tenaga yang ahli dalam bidang perpustakaan.



DAFTAR PUSTAKA

- Andrianty, “*Penyiangan Koleksi Perpustakaan*”, (Bogor: Departemen Pertanian, 2001).
- Anies Dwi Cahyani, Lydia Christiani, “*Pengaruh Ketersediaan Koleksi Terhadap Pemenuhan Kebutuhan Informasi Siswa di Perpustakaan SMA Muhammadiyah 1 Surakarta*”, *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Online)*, Vol, 4, No. 2 (April 2015). Diakses Pada Tanggal 23 Mei 2021. <https://media.neliti.com/media/publications/209443-pengaruh-ketersediaan-koleksi-terhadap-p.pdf>
- Basrowi, “*Memahami Penelitian Kualitatif*”, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008).
- Budiyah Binti A. Wahab, “*Pedoman Penyiangan Koleksi Perpustakaan*”, Universitas Ubudiyah Indonesia: 2015.
- Darmono, “*Manajemen Perpustakaan*”, (Jakarta: Grasindo, 2001).
- Departemen Pendidikan Nasional RI, “*Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi*”, (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional RI Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 1994).
- Evi M. “*Metodologi Penelitian Kualitatif*”, (Depok, Raja Grafindo Persada, 2016).
- Haidir Salim, “*Penelitian: Metode, Pendekatan dan Jenis*”, (Jakarta: Kencana, 2019).
- Halida, “*Evaluasi Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan*”, *Adabiya*, vol. 20, No.2, 2018.
- Hamid Patilima, “*Metode Penelitian Kualitatif*”, (Bandung: Alfabeta, 2011).
- Heri Kusnanto, “*Penyiangan Bahan Pustaka di Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah*”, (Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah, 2011), hal. 26. Diakses pada tanggal 21 Mei 2021. <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/21436/1/HERI%20KUSNANTO-FAH.pdf>
- Hildawati Almah, “*Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*”, (Makassar: Alauddin University Press, 2012).
- J. Stanley Slote, “*Weeding Library Collection: Library Weeding Methods*”, Englewood: libraries unlimited, 1997.
- Jeanette Larson, “*CREW: A Weeding Manual For Modern Libraries/Revised And Updated by Jeanette Larson*”, (Texas: Texas State Library, 2008).
- Joan M. Reits, “*Dictionary for Library and Information Science.*”, (London: Libraries Unlimited, 2004), hal. 606. https://repository.wcsu.edu/library_books/1/
- Lasa Hs, “*Kamus Kepustakawanan Indonesia*”, (Yogyakarta: Publisher, 2009), hal. 251.

- Lasa Hs, *“Manajemen Perpustakaan”*, Jakarta: Gama Media, 2005.
- Lisma Dewi, *Pengaruh Penyiangan Koleksi Terhadap Kemudahan Akses Informasi Siswa SMAN 5 Banda Aceh*, Skripsi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry, Banda Aceh 2021.
- M. Aidil Putra, *Prosedur Penyiangan Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin*, Skripsi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin, Jambi 2019, hal.1. diakses pada tanggal 24 Mei 2021. <http://repository.uinjambi.ac.id/1327/1/M.%20Aidil%20Putra%20ipt%20150441.%20Ilmu%20Perpustakaan%20-%20m.%20aidil%20putra.pdf>
- M. Chabib Thoha, *Teknik Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Press, 2011).
- M. Rum, *“Desain Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif Dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi”*, (Jambi, 2017).
- Megawati BR, *“Persepsi Pemustaka Terhadap Kualitas Koleksi Di Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi”*, Skripsi Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara, Medan 2018, hal.20. Diakses pada tanggal 23 Mei 2021. <http://repositori.usu.ac.id/handle/123456789/10189>
- Muri Yusuf, *“Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan”*, (Jakarta: Kencana, 2017).
- Nasution, *“Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management)”*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 2005.
- Purnomo, *“Temu Kembali Informasi Bibliografi dengan Bahasa Alami pada Field Judul dan Subyek (Studi Efektifitas Katalog Induk Terpasang UGM)”* Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi Vol.III. No. I. Edisi Januari. Yogyakarta: UGM.
- Rahayuningsih, *“Pengelolaan Perpustakaan”*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007).
- Rini Arianti, *Evaluasi Penyiangan Koleksi Dengan Menggunakan Metode CREW Pada Perpustakaan Universitas Medan Area (UMA)*, Skripsi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Budaya universitas Sumatera Utara, Medan 2017, hal. 1. Diakses pada tanggal 23 April 2021 <http://repositori.usu.ac.id/handle/123456789/4391?locale-attribute=ja>
- Siregar, *“Pengembangan Koleksi Perpustakaan”*, (Medan: Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Sumatera Utara, 2002).
- Sugiyono, *“Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D”*, (Bandung: Alfabeta, 2010).
- Suharsimi Arikunto, *“Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik”*, (Yogyakarta: Grasindo, 2008).

- Sutarno NS, "Manajemen Perpustakaan", (Jakarta: Sagung Seno, 2006).
- Sutarno, "Membina Perpustakaan Desa", (Jakarta: Sagung Seto, 2008).
- Syukrinur, *Evaluasi Koleksi: Antara Ketersediaan dan Keterpakaian Koleksi*, LIBRIA.
- Thompson, "ALA Glosary of Library Terms Chicago: American Library Association", 1943.
- Wahyuni, "Pengendalian Kualitas", (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015).
- Yuni, "Perawatan Dan Penyiangan Bahan Pustaka Pengembangan Koleksi Modul 9", 2010. Diakses pada tanggal 23 Mei 2021. Diakses pada tanggal 20 Mei 2021. <https://docplayer.info/30637840-Pengembangan-koleksi-modul-9-by-yuni-nurjanah-pengembangan-koleksi-modul-9-by-yuni-nurjanah.html>
- Yunus Abdul, "Analisa Kulit Koleksi Perpustakaan Digital Universitas Airlangga", Record And Library Journal, Vol. 3, No. 2, 2017. Diakses Pada Tanggal 24 Mei 2021. <https://e-journal.unair.ac.id/RLJ/article/download/7334/4434>
- Yunus Winoto, "Penyiangan (Weeding) Bahan Pustaka: Sebuah Tinjauan Teoritis", Jurnal Dalam Info Persada: Media Informasi Perpustakaan Sanata Darma, 2004, hal.2. diakses pada tanggal 20 Mei 2021. https://scholar.google.co.id/scholar?hl=id&as_sdt=0,5&cluster=5757500030311924765
- Yuyu Yulia, "Pengadaan Bahan Pustaka", (Jakarta: Universitas Terbuka, 1994).
- Yuyu Yulia, "Pengembangan Koleksi", (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009).

DOKUMENTASI WAWANCARA PENELITIAN







**DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA KEPADA PUSTAKAWAN DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BIREUEN**

**Daftar Nama Narasumber Yang Akan Diwawancara di Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Bireuen**

No.	Nama Narasumber
1.	
2.	
3.	
4.	

1. Pertanyaan tentang penyiangan koleksi

1. Bagaimana kebijakan yang diterapkan oleh perpustakaan dalam melakukan kegiatan penyiangan koleksi ?
2. Bagaimana proses penyiangan koleksi dilakukan ?
3. Apakah perpustakaan menentukan jangka waktu untuk melakukan penyiangan koleksi ?
4. Apa tujuan perpustakaan melakukan penyiangan koleksi ?
5. Apa manfaat penyiangan koleksi bagi perpustakaan ?
6. Apakah fungsi penyiangan koleksi bagi perpustakaan ?
7. Bagaimana prosedur yang diterapkan oleh perpustakaan dalam melakukan penyiangan koleksi ?
8. Apakah ada kendala dalam melakukan penyiangan koleksi ? jika ada apa saja kendalanya ?

2. Pertanyaan tentang kualitas koleksi

1. Bagaimana usaha perpustakaan dalam menjaga kualitas koleksi perpustakaan ?
2. Bagaimana kriteria kualitas koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan menurut Ibu/Bapak ?
3. Bagaimana kualitas koleksi perpustakaan saat ini, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna ?
4. Apa saja aspek yang Ibu/Bapak lihat dalam menilai kualitas koleksi atau dalam menentukan kerelevanan koleksi tersebut ?

3. Pertanyaan tentang hubungan penyiangan koleksi dengan kualitas koleksi

1. Menurut Ibu/Bapak apakah penyiangan koleksi ada hubungannya dengan kualitas koleksi ?
2. Bagaimana hubungan penyiangan koleksi dengan kualitas koleksi ?





SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
Nomor: 341/Un.08/FAH/KP.004/03/2021
TENTANG

PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI
BAGI 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 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 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 tentang pengangkatan pembimbing skripsi bagi mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.

Pertama : Menunjuk saudara :

1. Drs. Syukrinur, M.LIS (Pembimbing Pertama)
2. Cut Putroe Yuliana, M.IP (Pembimbing Kedua)

Untuk membimbing skripsi mahasiswa

Nama : Nurul camelia
NIM : 160503115
Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan
Judul : Evaluasi Proses Penyiangan Koleksi dan Pengaruhnya terhadap Kualitas Koleksi

(Studi Kasus di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen)

Kedua : Surat Keputusan ini mulai 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 : 26 Maret 2021 M
12 Syakban 1442 H

Dekan,


Fauzi

Tembusan:

1. Rektor UIN Ar-Raniry;
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
3. Ketua Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
4. Yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
5. Arsip



**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 : 718/Un.08/FAH.I/PP.00.9/07/2021
Lamp : -
Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **NURUL CAMELIA / 160503115**
Semester/Jurusan : X / Ilmu Perpustakaan
Alamat sekarang : Desa lamingin, kec. Kuta Alam Kota Banda Aceh

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul *Evaluasi Proses Penyangan Koleksi dan Pengaruhnya Terhadap Kualitas Koleksi (Studi Kasus di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen)*

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

Banda Aceh, 12 Juli 2021

an. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 19 November
2021

Dr. Phil. Abdul Manan, S.Ag.,M.Sc., M.A.

AR-RANIRY



PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jln. Kolonel M. Syah Asyeik No. 2 Telp/Fax (0644) 22318 Email : arpus@bireuenkab.go.id
BIREUEN

Bireuen, 18 November 2021

Nomor : 041/4/2
Sifat : -
Lampiran : -
Perihal : *Izin Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,
Pimpinan Fakultas Adab dan
Humaniora UIN Ar-Raniry
di-
Banda Aceh

Menindak lanjuti surat Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Nomor : 718/Un.08/FAH.I/PP.00.9/07/2021 tanggal 12 Juli 2021 perihal Izin Penelitian Ilmiah Mahasiswa, dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan saudara pada prinsipnya kami setuju atas nama sebagai berikut :

Nama : NURUL CAMELIA
N I M : 160503115
Jurusan / Prodi : Ilmu Perpustakaan
Alamat : Desa Lamingin Kec. Kuta Alam Kota Banda Aceh
Judul Skripsi : Evaluasi Proses Penyiangan Koleksi dan Pengaruhnya Terhadap Kualitas Koleksi (Studi Kasus di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireuen).

Demikian surat ini kami buat, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

