



Oleh: KAMALUDIN¹
Email: kamaludin1961@gmail.com

Analisis Pelaksanaan Penyiangan Koleksi Jurnal pada Perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi-LIPI

Abstrak

Perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI telah melakukan penyiangan koleksi jurnal, penyiangan dilakukan untuk meningkatkan kepuasan pemustaka, menghapus informasi yang tidak relevan, dan memberi ruang bagi koleksi baru. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui cara mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan dan cara mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan di perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus. Dari hasil penelitian yang dilakukan Juli 2018 diketahui a. mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan dilakukan dengan cara mengelompokkan koleksi, yaitu kelompok: 1. Fisik rusak; 2. Informasi usang; 3. Subyek tidak dibutuhkan; 4. Ada edisi terbaru; 5. Bahasa yang tidak bisa dimengerti (selain bahasa Inggris); dan 6. Jumlah eksemplar berlebih. Dari 1000 eksemplar jurnal yang disiangi, diketahui berdasarkan: 1. Fisik: 1000 eksemplar yang fisiknya rusak; 2. Informasi koleksi: 1000 informasinya usang; 3. Subjek: 1000 subjeknya tidak dibutuhkan karena usia koleksinya usang; 4. Tidak ada edisi terbaru; 5. Bahasa Inggris sebanyak: 876; selain Inggris: 124; dan 6. Tidak ada koleksi berlebih. Berdasarkan tahun terbit: 1960-1964: 21; 1965-1969: 85; 1970-1974: 118; 1975-1979: 100; 1980-1984: sebanyak 271; 1985-1989: 184; 1990-1994: 82; 1995-1999: 45; 2000-2004: 24; 2005-2009: 53; dan 2010-2014: 17 koleksi. b. Mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan dengan cara dibagi 3 kelompok: Kelompok 1. Kegiatan menganalisis, memilih, memilah koleksi yang dikeluarkan, diusulkan untuk dilakukan perbaikan; sedangkan koleksi yang rusak dan tidak digunakan lagi oleh pemustaka diusulkan untuk dihapuskan melalui Instansi berwenang; Kelompok 2. Penanganan pasca penyiangan; dan Kelompok 3. Menghapus katalog dan cantuman dalam pangkalan data koleksi www.digilib.bit.lipi.go.id.

Kata kunci: *Penyiangan; Koleksi perpustakaan; UPT Balai Informasi Teknologi LIPI*

Pendahuluan

Kebun membutuhkan penyiangan berkala untuk menjaga sayuran, bunga, dan tanaman lainnya tetap sehat. Dengan cara yang sama, perpustakaan mendapat manfaat dari penyiangan untuk mencegah koleksi yang lebih tua atau usang, koleksi yang sudah ketinggalan zaman dapat menyulitkan untuk menemukan informasi yang benar dan akurat. Penyiangan membantu dalam menjaga koleksi perpustakaan sebagai koleksi yang berkualitas dan baik untuk melayani pemustaka. Staf perpustakaan harus

memutuskan kapan, di mana dan koleksi mana untuk memulai proses penyiangan (Lee, 2009).

Menurut Francis (2012) kegiatan penyiangan adalah kegiatan penting yang sering kali tidak diinginkan oleh pustakawan. Dengan alasan perlindungan koleksi, pemeliharaan *database*, dan *web*, seringkali pustakawan mengabaikan koleksi yang menumpuk di rak. Sayangnya, seiring berjalannya waktu dan kualitas keseluruhan koleksi menjadi memburuk, pemustaka akhirnya

¹ Pustakawan Ahli Madya UPT Balai Informasi Teknologi LIPI, Bandung

mengabaikan perpustakaan dan mencari informasi dari sumber *online*. Untuk mengatasi permasalahan ini, koleksi perpustakaan perlu dilakukan penyiangan secara periodik. Ada sejumlah alasan untuk menyingi koleksi perpustakaan, termasuk meningkatkan sirkulasi, meningkatkan kepuasan pembaca, menghemat waktu, menghapus informasi yang tidak relevan, dan memberi ruang bagi koleksi baru. Penyiangan tampaknya menjadi salah satu bidang layanan perpustakaan yang sulit dihindari oleh pustakawan.

Perpustakaan sering di bawah tekanan secara internal untuk melakukan penyiangan koleksi, karena penyiangan terhadap koleksi berarti kehilangan konten yang sudah diinvestasikan oleh perpustakaan (Anderson, 2016). Tujuan dan sasaran yang ditetapkan dari penyiangan menurut Francis (2012) adalah untuk: a. Memungkinkan koleksi referensi dari waktu ke waktu agar mutakhir, dengan menghapus judul yang sudah kedaluwarsa; b. Meninjau judul untuk membatalkan pilihan atau memindahkan ke koleksi perpustakaan lain; c. Menyediakan ruang rak yang cukup; d. Menentukan apakah judul dapat/harus diganti dengan versi elektronik; e. Membuat penampilan yang lebih menyenangkan dan mudah didekati ke koleksi; f. Meninjau pesanan yang sedang berlangsung untuk menentukan pembelian; g. Meningkatkan pengetahuan tentang informasi yang terkandung dalam koleksi; h. Menemukan celah dalam koleksi; i. Menemukan koleksi yang hilang; j. Meningkatkan penggunaan koleksi berdasarkan persentase tertentu; k. Menentukan patokan pada persentase koleksi yang digunakan; l. Membuat kebijakan pengumpulan koleksi; dan m. Mengembangkan jadwal dan struktur untuk penyiangan koleksi di masa mendatang.

Smith (2012) menyebutkan bahwa sebelum memulai penyiangan, pelajari dulu tentang konteks koleksi. Apakah ada alasan mengapa koleksi tertentu terdapat dalam jajaran koleksi perpustakaan, dapatkan latar belakangnya. Apa sejarahnya dari koleksi itu, bagaimana pengumpulannya dimulai, dan bagaimana proses berevolusinya. Lebih lanjut dia mengatakan bahwa pertanyaan pertama yang harus ditanyakan pada pustakawan yang melakukan penyiangan adalah: apakah pustakawan memiliki wewenang untuk menyingi, jangan lakukan jika pustakawan tidak berwenang untuk menyingi.

Perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pelayanan informasi, dan kepastakaan di bidang teknologi, telah melakukan penyiangan koleksi perpustakaannya agar koleksi yang dimilikinya senantiasa memenuhi tuntutan kebutuhan pemustaka. Berdasarkan uraian tersebut, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan penyiangan yang dilakukan oleh perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI, Bandung, sedangkan masalah penelitian yang diambil adalah: a. Bagaimana cara mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan; dan b. Bagaimana cara mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan yang dilakukan oleh perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI, Bandung

Metode Penelitian

Menurut Prof. Dr. H. Mudjia Rahardjo (2017) studi kasus ialah suatu serangkaian kegiatan ilmiah yang dilakukan secara intensif, terinci dan mendalam tentang suatu program, peristiwa, dan aktivitas, baik pada tingkat perorangan, sekelompok orang, lembaga, atau organisasi untuk memperoleh pengetahuan mendalam tentang peristiwa tersebut. Biasanya, peristiwa yang dipilih yang selanjutnya disebut kasus adalah hal yang aktual (*real-life events*), yang sedang berlangsung, bukan sesuatu yang sudah lewat.

Kegiatan penyiangan menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Nomor 11 Tahun 2015, tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. (Perpusnas, 2015) penyiangan dibagi dua kegiatan, yaitu 1. Mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan yang meliputi kegiatan menilai dan menetapkan koleksi perpustakaan untuk dikeluarkan dari jajaran koleksi setelah dilakukan identifikasi koleksi berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan. Untuk koleksi tertentu sebelum dikeluarkan perlu pertimbangan dari spesialis subjek; dan 2. Mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan: yaitu kegiatan menganalisis, memilih, memilah, dan menindaklanjuti koleksi yang dikeluarkan dari hasil penyiangan. Koleksi yang dikeluarkan dari jajaran, dilakukan penanganan pasca penyiangan seperti disimpan terpisah, dihibahkan, dirawat atau dimusnahkan sesuai kebijakan perpustakaan. Kegiatan ini termasuk mengeluarkan kartu katalog dan cantuman dalam pangkalan data koleksi.

Analisis dan Interpretasi Data

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI, Bandung, pada bulan Juli 2018. Data-data yang diperoleh kemudian dianalisa dengan merujuk pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Nomor 11 Tahun 2015, yang dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

1. Mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan, yang meliputi:
 - a. Kegiatan menilai dan menetapkan koleksi perpustakaan untuk dikeluarkan dari jajaran koleksi setelah dilakukan identifikasi koleksi berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan.
 - b. Koleksi tertentu sebelum dikeluarkan perlu pertimbangan dari spesialis subjek; dan
2. Mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan, yang meliputi:
 - a. Kegiatan menganalisis, memilih, memilah, dan menindaklanjuti koleksi yang dikeluarkan dari hasil penyiangan.
 - b. Koleksi yang dikeluarkan dari jajaran, dilakukan penanganan pasca penyiangan seperti disimpan terpisah, dihibahkan, dirawat atau dimusnahkan sesuai kebijakan perpustakaan.
 - c. Mengeluarkan kartu katalog dan cantuman dalam pangkalan data koleksi.

1. Mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan

Dalam penelitian ini penulis membatasi penelitian hanya pada kegiatan penyiangan koleksi jurnal perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI pada bulan Juli 2018, dari data diketahui bahwa jumlah koleksi jurnal yang disiangi adalah sebanyak 1.000 (seribu) eksemplar. Penyiangan telah dikoordinasikan dengan para pemangku kepentingan agar menghindari kesalahan dalam kegiatan menyiangi. Sebagaimana disebutkan (Lugg, 2012) sangat penting kegiatan penyiangan ini dikoordinasikan untuk memastikan bahwa tidak ada konten yang hilang, dan menghapus judul yang sama/duplikasi. Lebih lanjut dia mengatakan bahwa penyiangan didefinisikan secara luas, termasuk penarikan, penyimpanan, dan penyertaan dalam program manajemen cetak. Sasaran untuk penarikan tersebut mencakup:

- a. mengurangi jumlah keseluruhan koleksi yang berlebih, serta penggunaan yang rendah
- b. meminimalkan jumlah koleksi yang jarang digunakan

yang disimpan

- c. memastikan bahwa konten yang tidak disiangi, diarsipkan dengan aman dalam bentuk cetak dan digital
- d. koordinasi penyiangan dengan perpustakaan lain, untuk memastikan koleksi yang cukup
- e. memastikan bahwa koleksi yang tidak disiangi tetap dapat diakses oleh pemustaka.

Penilaian dan penetapan kriteria penyiangan

Jones (2007) menyebutkan naif untuk berpikir bahwa penggunaan koleksi dapat berkurang dengan alasan satu kriteria saja, misalnya karena usia koleksi. Ukuran koleksi, program yang dijalankan perpustakaan, jam buka, sikap staf, dan lain-lain, semuanya akan memiliki beberapa dampak. Mempertahankan koleksi muda tidak akan menjadi obat mujarab untuk semua penurunan penggunaan koleksi, alasan di atas tidak memberikan indikasi kuat bahwa jumlah koleksi di rak, tidak dengan sendirinya, cukup untuk membentuk koleksi yang menarik dan sangat digunakan.

Standar kebijakan penyiangan dibentuk untuk membantu pustakawan yang bekerja pada proses penyiangan. Literatur menunjukkan bahwa kriteria penyiangan harus mencakup penggunaan koleksi, usia volume, kondisi koleksi, dan nilai penelitian koleksi (Lee, 2009). Pustakawan dapat memutuskan bahwa kriteria dasar untuk menyiangi koleksi mencakup: 1. jika sebuah koleksi lebih tua dari tanggal tertentu; 2. kondisi koleksi; 3. jumlah salinan koleksi; 4. berapa kali koleksi tersebut digunakan dalam lima tahun terakhir; 5. jika edisi baru tersedia. Namun, kriteria penyiangan akan sedikit berbeda untuk setiap area subjek.

Merujuk pada kriteria yang ada seperti di atas, maka kriteria penyiangan yang telah ditetapkan oleh pustakawan di perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI adalah: 1. Fisik rusak; 2. Informasi using; 3. Subyek tidak dibutuhkan; 4. Ada edisi terbaru; 5. Bahasa yang tidak bisa dimengerti (selain bahasa inggris); dan 6. Jumlah eksemplar berlebih.

Mengidentifikasi koleksi dan membuat kriteria penyiangan

Menurut (Miller, 2016) bahwa kegiatan penyiangan itu adalah pilihan pustakawan apakah untuk segera menyiangi atau menyimpan judul di rak. Banyak ilmu

yang lebih tua segera dibuang. Judul dalam kondisi buruk atau yang berisi konten yang diubah secara drastis dalam beberapa tahun terakhir juga harus dihapus. Koleksi yang lain ditinggalkan di rak sampai koleksi edisi baru atau pengganti elektronik bisa dibeli.

Mengidentifikasi koleksi perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI untuk disiangi dilakukan dengan cara menentukan kriteria koleksi perpustakaan dalam dua kelompok: 1. Koleksi yang rusak, tetapi masih sering digunakan pemustaka diusulkan untuk dilakukan perbaikan; 2. Koleksi yang sudah tidak digunakan oleh pemustaka diusulkan untuk dilakukan penghapusan dari catatan Barang Milik Negara (BMN) melalui instansi berwenang. Kedua kelompok koleksi perpustakaan ini disimpan di tempat yang berbeda, untuk memudahkan proses pengelolaan selanjutnya.

Untuk lebih jelasnya laporan penyiangan yang telah dibuat dalam melaksanakan kegiatan penyiangan koleksi jurnal dapat dilihat pada tabel 1:

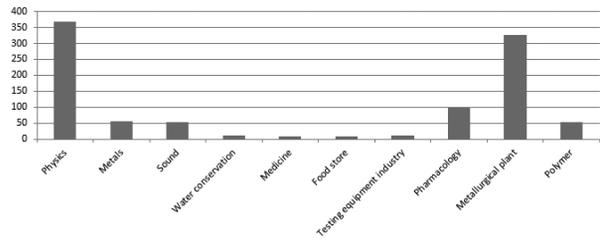
Dari hasil penelitian diketahui bahwa kriteria penyiangan koleksi jurnal meliputi: 1. deskripsi bibliografis; dan 2. Alasan (kriteria) dikeluarkan, selengkapnya dapat diuraikan di bawah ini.

Deskripsi bibliografis, yang terdiri dari:

a. Subjek

Penyiangan berdasarkan subjek diketahui bahwa dari 1000 eksemplar koleksi jurnal yang disiangi pada bulan

Juli 2018 terdapat 10 (sepuluh) subjek, dengan perincian sebagai berikut: Physics sebanyak 367(36,7%); Metals sebanyak 57 (5,7%); Sound sebanyak 54 (5,4%); Water conservation sebanyak 12 (1,2%); Medicine sebanyak 10 (1%); Food store sebanyak 9 (0,9%); Testing equipment industry sebanyak 11 (1,1%); Pharmacology sebanyak 100 (10%); Metallurgical plant sebanyak 326 (32,6%); dan Polymer sebanyak 54 (5,4%). Untuk selengkapnya dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Penyiangan Berdasarkan Subjek

b. Penyiangan Berdasarkan Tahun Terbit

Penyiangan berdasarkan tahun terbit, diketahui untuk tahun penerbitan : 1960-1964 : sebanyak 21 (2,1%) koleksi; 1965-1969 : sebanyak 85 (8,5%) koleksi; 1970-1974: sebanyak 118 (11,8) koleksi; 1975-1979: sebanyak 100 (10%) koleksi; 1980-1984: sebanyak 271 (27,1%) koleksi; 1985-1989: sebanyak 184 (18,4%) koleksi; 1990-1994: sebanyak 82 (8,2%) koleksi; 1995-1999: sebanyak 45 (4,5%) koleksi; 2000-2004: sebanyak 24 (2,4%) koleksi; 2005-2009: sebanyak 53 (5,3%) koleksi; dan 2010-2014: sebanyak 17 (1,7%) koleksi, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 2.

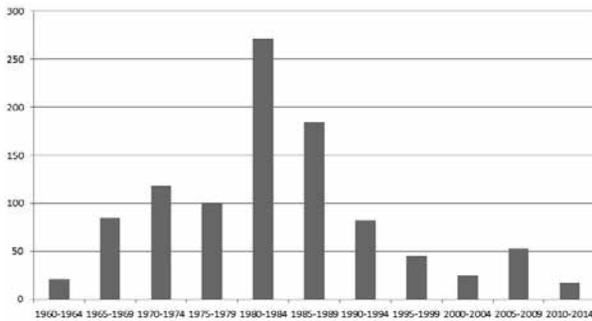
Tabel 1. Penyiangan Koleksi Jurnal

No	DESKRIPSI BIBLIOGRAFIS										ALASAN (KRITERIA) DIKELUARKAN						JUMLAH
	Nomor Induk	Judul majalah	Jenis Koleksi	Subjek	Tempat Terbit	Penerbit	Vol	No	Bln	Thn	Fisik rusak	Informasi usang	Subyek tidak Dibutuhkan	Ada edisi Terbaru	Bahasa tidak dimengerti (selain bahasa Inggris)	Jumlah eksemplar berlebih	
1																	
2																	
Dst																	

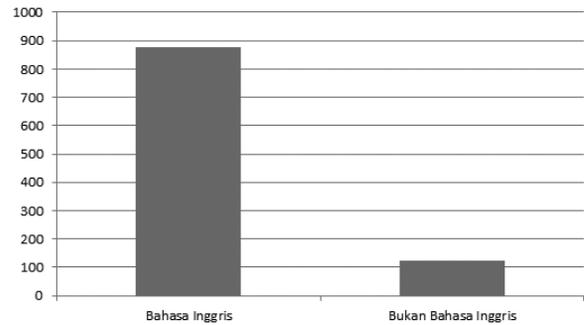
Bandung,

Mengetahui,
Kepala.....

Yang melaksanakan
Pustakawan



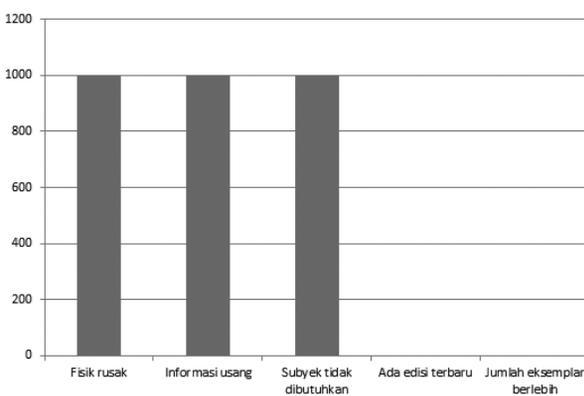
Gambar 2. Penyiangan berdasarkan tahun terbit



Gambar 4. Penyiangan berdasarkan bahasa

Alasan (Kriteria) Koleksi yang Dikeluarkan

Kriteria untuk penyiangan telah dibuat yaitu: a. Berdasarkan fisik koleksi; b. Informasi Usang; c. Subyek tidak dibutuhkan; d. Ada edisi Terbaru; e. Bahasa yang digunakan; f. Jumlah eksemplar berlebih. Untuk kriteria penyiangan berdasarkan a. Berdasarkan fisik koleksi: diketahui bahwa fisik koleksi jurnal sejumlah 1000 (100%) koleksi rusak; b. Informasi Usang: diketahui informasi yang ada dalam koleksi jurnal 1000 (100%) usang; c. Subyek tidak dibutuhkan: diketahui bahwa subjek ini masih dibutuhkan tetapi karena usia koleksinya sudah usang, maka informasi yang ada dalam subjek ini sudah tidak relevan; d. Ada edisi Terbaru: diketahui tidak ada koleksi baru; e. Bahasa yang digunakan: (dibahas tersendiri pada paragraph di bawah ini); dan f. Jumlah koleksi berlebih: dari hasil penelitian diketahui tidak ada koleksi berlebih. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar 3.



Gambar 3. Penyiangan berdasarkan fisik terbitan

Sedangkan untuk butir e. Bahasa yang digunakan: diketahui koleksi yang berbahasa Inggris sebanyak: 876 (87,6%); dan terbitan berbahasa selain Inggris sebanyak: 124 (12,4%), selengkapnya dapat dilihat pada gambar 4.

Pertimbangan dari spesialis subjek

Menurut (Arbeeny & Chittenden, 2014) setiap pustakawan diberi tugas menyangi koleksi perpustakaan-nya dan dalam melakukan penyiangan harus diberikan waktu yang cukup. Untuk melindungi koleksi dari kesalahan penyiangan, para ahli subjek sangat diperlukan sebelum penghapusan akhir. Sementara itu (Singer, 2008) menyebutkan bahwa pustakawan memeriksa koleksi untuk disiangi, tetapi untuk memutuskan bahwa koleksi bisa disiangi atau tidak harus dibuat oleh orang yang ditugaskan dan sebagai ahli subjek.

Pertimbangan dari spesialis/ahli subjek telah dilakukan, baik secara internal di perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI, maupun secara eksternal yaitu dengan cara meminta pertimbangan pada Pemustaka dan Peneliti yang selama ini secara teratur menggunakan koleksi UPT Balai Informasi Teknologi LIPI.

2. Mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan

(Lee, 2009) menyebutkan bahwa tinjauan pustaka menunjukkan bahwa perpustakaan individu sering membentuk prosedur penyiangan yang berbeda. Beberapa perpustakaan mungkin memiliki satu pustakawan yang menangani penyiangan sementara perpustakaan lain mungkin memiliki kelompok pustakawan terpilih yang menangani penyiangan bersama. Sementara itu (Francis, 2012) menyebutkan bahwa ketika pustakawan memutuskan untuk menyangi koleksi, mereka memutuskan bahwa tinjauan lengkap harus dilakukan untuk melihat keadaan keseluruhan koleksi.

Pengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan yang dilakukan oleh perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI dilakukan melalui tiga tahap, yaitu: a.

Kegiatan menganalisis, memilih, memilah koleksi yang dikeluarkan dari hasil penyiangan; b. Penanganan pasca penyiangan; dan c. mengeluarkan kartu catalog dan cantuman dalam pangkalan data koleksi.

Kegiatan menganalisis, memilih, memilah koleksi yang dikeluarkan dari hasil penyiangan

Kegiatan menganalisis, memilih, memilah koleksi perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI yang dikeluarkan dari hasil penyiangan, yang telah dilakukan utamanya usulan dari Pustakawan yang melaksanakan kegiatan penyiangan kepada Kepala UPT Balai Informasi Teknologi LIPI agar koleksi hasil penganalisisan, pemilihan, pemilahan, diusulkan untuk segera dilakukan pemeliharaan atau perbaikan pada koleksi perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI yang masih sering digunakan oleh pemustaka, namun kondisinya sudah rusak, sedangkan pada koleksi perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI yang sudah rusak dan tidak digunakan lagi oleh pemustaka diusulkan untuk segera dilakukan penghapusan kepada Instansi berwenang. Sedangkan menurut Smith (2012) penyiangan merupakan pengembangan koleksi yang sangat penting, tetapi kadang-kadang diabaikan. Kebanyakan standar perpustakaan yang ada menyebutkan tentang penyiangan, tetapi tidak memberikan standar yang spesifik.

Penanganan koleksi pasca penyiangan

(Lee, 2009) Sebelum kegiatan penyiangan dilakukan, pustakawan harus memikirkan apakah akan membuang koleksi yang telah disiangi atau memiliki beberapa koleksi yang dipindahkan ke koleksi umum. Apakah materi dalam referensi masih mendukung kurikulum universitas dan judul baru apa yang tersedia untuk mendukung program baru juga dibahas saat merencanakan kegiatan. Prosedur umum mengenai kegiatan penyiangan:

- a. Buat daftar koleksi yang memenuhi kriteria yang dibutuhkan untuk setiap bidang subjek.
- b. Sumber daya untuk perpustakaan dan bibliografi standar dari materi inti akan dikonsultasikan ketika membatalkan pemilihan bahan dari koleksi perpustakaan.
- c. Dengan daftar koleksi yang memenuhi kriteria untuk penyiangan, pustakawan akan meninjau materi dalam koleksi dan menentukan bahan yang akan ditarik.
- d. Semua pustakawan didorong untuk memeriksa rak untuk koleksi yang akan mereka rekomendasikan.

- e. Jika ada yang tidak setuju dengan keputusan tentang penarikan koleksi apa pun, mereka harus mendiskusikan kekhawatiran mereka dengan spesialis subjek yang merekomendasikan penarikan. Pakar/ ahli subjek memiliki keputusan akhir.
- f. Dalam proses penarikan koleksi, staf katalog akan memeriksa kepemilikan di katalog.

Tindak lanjut penanganan koleksi perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI yang dikeluarkan dari hasil penyiangan segera dilakukan pemeliharaan atau perbaikan pada koleksi yang rusak namun masih sering digunakan oleh Pemustaka. (Neill, 2016) menyebutkan pustakawan dengan pengalaman penyiangan tahu bagaimana penyiangan menimbulkan emosi dan politik dapat terjadi. Adalah hal yang biasa bagi anggota komunitas untuk mengeluh bahwa perpustakaan mereka “membuang” buku-buku dalam koleksi mereka, 1 meskipun sudah diterima praktek untuk membatalkan pilihan buku yang tidak lagi sebanding dengan biaya penyimpanan dan perawatan. 2 Ketegangan seputar proyek penyiangan hanya tumbuh dengan ukuran proyek kecuali pustakawan mengambil langkah-langkah hati-hati untuk berkomunikasi dengan pemustaka dan pemangku kepentingan.

(Arbeeny & Chittenden, 2014) menyebutkan ada dua kegiatan dalam penyiangan yang bisa dilakukan, yaitu pertama menghapus judul dari daftar pertimbangan koleksi yang sudah diputuskan harus disimpan dalam koleksi. Kedua menyoroti judul pada daftar yang akan ditargetkan untuk penyiangan. Proses pembuatan daftar koleksi yang ditargetkan ini dapat membantu di perpustakaan dengan keterbatasan staf atau waktu. Penangan pasca penyiangan pada koleksi perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI yang sudah rusak dan tidak digunakan lagi oleh pemustaka diusulkan untuk segera dilakukan penghapusan kepada Instansi berwenang.

Mengeluarkan kartu katalog dan cantuman dalam pangkalan data koleksi

Pengeluaran kartu katalog dan cantuman dalam pangkalan data koleksi perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI telah dilakukan dengan cara menghapus data/cantuman dalam pangkalan data www.digilib.bit.lipi.go.id.



Gambar 5. Pangkalan data www.digilib.bit.lipi.go.id

Dari proses penyiangan yang dilakukan oleh perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI berdasarkan data-data yang didapat oleh penulis telah merujuk pada ketentuan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Nomor 11 Tahun 2015. Pelaksanaan penyiangan yang dilakukan juga telah sesuai dengan yang disebutkan oleh (Francis, 2012) yaitu mengikuti praktik terbaik dan rekomendasi yang ditemukan selama tinjauan pustaka, langkah-langkah yang dikembangkan untuk kegiatan penyiangan termasuk: mengembangkan kebijakan pengumpulan koleksi; mengumpulkan data untuk tolok ukur dan pengambilan keputusan; melalui daftar pesanan koleksi; meninjau proses untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan; dan menganalisa penyiangan dengan mempertimbangkan tujuan dan hasil yang ditetapkan.

Kesimpulan

Menurut (Røgler, 2014) pustakawan perlu memiliki hubungan yang erat dengan pekerjaan penyiangan. Penyiangan membutuhkan wawasan, motivasi, sikap positif, dan kepemimpinan yang jelas. (Koveleskie, 2014) menyebutkan penyiangan adalah bagian penting dari pengembangan koleksi. Namun, tidak selalu mudah meyakinkan para pemangku kepentingan. Selanjutnya (Fohl, 2001) menyebutkan kegiatan lain setelah proses penyiangan adalah pemilihan koleksi baru untuk perpustakaan serta melakukan evaluasi terhadap kebutuhan pemustaka. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan
 - Kegiatan yang telah dilakukan dibagi menjadi tiga kegiatan yaitu:
 1. Penilaian dan penetapan kriteria penyiangan yang telah ditetapkan, adalah: 1. Fisik rusak; 2. Informasi usang; 3. Subyek tidak dibutuhkan; 4. Ada edisi terbaru; 5. Bahasa yang tidak bisa

dimengerti (selain bahasa inggris); dan 6. Jumlah eksemplar berlebih.

2. Mengidentifikasi koleksi dan membuat kriteria penyiangan dilakukan dengan cara menentukan kriteria koleksi perpustakaan dalam dua kelompok: 1. Koleksi yang rusak, tetapi masih sering digunakan pemustaka, dikumpulkan untuk diusulkan agar dilakukan perbaikan; 2. Koleksi yang sudah tidak digunakan oleh pemustaka, dikumpulkan untuk diusulkan agar dilakukan penghapusan melalui instansi berwenang.
 3. Pertimbangan dari spesialis subjek telah dilakukan, baik secara internal maupun secara eksternal.
- b. Mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan
 - Pengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan yang dilakukan melalui tiga tahap:
 1. Kegiatan menganalisis, memilih, memilah koleksi yang dikeluarkan dari hasil penyiangan koleksi yang dikeluarkan telah dilakukan.
 2. Penangan koleksi pasca penyiangan diusulkan untuk segera dilakukan perbaikan pada koleksi yang rusak namun masih sering digunakan oleh pemustaka, sedangkan koleksi yang sudah rusak dan tidak digunakan lagi oleh pemustaka diusulkan untuk segera dilakukan penghapusan kepada Instansi berwenang.
 3. Mengeluarkan kartu katalog dan cantuman dalam pangkalan data koleksi. Pengeluaran kartu katalog dan cantuman dalam pangkalan data koleksi telah dilakukan dengan cara menghapus data/cantuman dalam pangkalan data www.digilib.bit.lipi.go.id.

Diharapkan dengan telah dilaksanakannya penyiangan ini, para pemangku kepentingan utamanya pemustaka yang selama ini menggunakan layanan koleksi perpustakaan UPT Balai Informasi Teknologi LIPI akan merasa lebih puas terhadap layanan yang diberikan.

Daftar Pustaka

- Anderson, E. (2016). Print to Electronic: The Library Perspective. *Pub Res Q*, 32 (January), 1–8. <https://doi.org/10.1007/s12109-015-9440-5>
- Arbeeny, P., & Chittenden, L. (2014). An Ugly Weed: Innovative Deselection to Address a Shelf Space Crisis. *Journal of Library Innovation*, 5(1), 78–91.
- Fohl, C. (2001). Weeding : An Experience at Columbus State Community College. *Community & Junior College Libraries*, 10(3).
- Francis, M. (2012). Weeding the Reference Collection: A Case Study of Collection Management. *The Reference Librarian*, 53 (1991), 219–234. <https://doi.org/10.1080/02763877.2011.619458>
- Jones, C. (2007). Maintaining a healthy library collection: the need to weed. *Aplis*, 20(August), 170–173.
- Koveleskie, J. A. (2014). Weeding , Wine , and Cheese Enticing Faculty to Cull a Collection. *Pennsylvania Libraries: Research & Practice*, 2 (2), 171–179. <https://doi.org/10.5195/palrap.2014.77>
- Lee, M. (2009). Weeding Is Not Just for Gardeners: A Case Study on Weeding A Reference Collection. *Community & Junior College Libraries*, 15, 129–135. <https://doi.org/10.1080/02763910902979460>
- Lugg, R. (2012). Data-driven deselection for monographs : a rules-based approach to weeding, storage, and shared print decisions. *Insights*, 25(July).
- Miller, E. (2016). Making Room for a Learning Commons Space : Lessons in Weeding a Reference Collection Through Collaboration and Planning. *The Serials Librarian*, 71 (3–4), 197–201. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.1080/0361526X.2016.1239594>
- Neill, J. L. O. (2016). Weeding with ADDIE Developing Training For Deselection At An Academic Library. *Reference & User Services Quarterly*, 56 (2), 108.
- PNRI. (2015). *Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Nomor 11 Tahun 2015, tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*.
- Prof. Dr. H. Mudjia Rahardjo, M. S. (2017). *Studi Kasus dalam Penelitian Kualitatif: Konsep dan Prosedurnya*. Malang: Universitas Islam Negeri Maulanan Malik Ibrahim Malang, Program Pascasarjana.
- Røgler, J. (2014). The Case for Weeding : The Buskerud Bandits’ Contribution to a Knowledge-Based Discarding Practice in Norwegian Public Libraries. *Journal of Library Administration*, 54, 382–402. <https://doi.org/10.1080/01930826.2014.946752>
- Singer, C. A. (2008). Weeding Gone Wild Planning and implementing a Review of the Reference Collection. *Reference & User Services Quarterly*, 47 (3), 256–265.
- Smith, S. L. (2012). Weeding Considerations for an Academic Music Collection. *Music Reference Services Quarterly*, 15 (May 2011), 22–33. <https://doi.org/10.1080/10588167.2012.647601>