

Jurnal Pustaka Ilmiah

Jurnal Ilmiah UPT Perpustakaan UNS

Jurnal Pustaka Ilmiah (JPI) sebagai media kreasi para pustakawan, guru, dosen, dan praktisi dalam pengembangan profesi secara berkelanjutan. berbagai ide dan gagasan kreatif menjadi bahan kajian yang diimplementasikan dalam berbagai model pengembangan bahan pustaka, baik cetak maupun *online*. Kreativitas menjadi akar pengembangan ilmu pengetahuan sepanjang hayat dengan berbagai model pengembangan budaya literasi di perpustakaan. Keindahan dan kecermatan dalam sebuah tulisan ilmiah dan nonilmiah akan dapat direalisasikan secara nyata oleh sumber daya manusia untuk menghasilkan SDM yang unggul dan kreatif dengan membaca dan menulis untuk menyinari dunia. Budaya literasi menjadi upaya untuk pengembangan dan pemberdayaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tri dharma perguruan tinggi.

SUSUNAN REDAKSI

Penanggung Jawab	: Dr. Muhammad Rohmadi, M.Hum.
Ketua Redaksi	: Dra. Tri Hardiningtyas, M.Si.
Wakil Redaksi	: Haryanto, M.IP.
Sekretaris	: Bambang Hermanto, S.Pd., M.IP., Henny Perwitosari, A.Md.
Penyunting Ahli	: 1. Dr. Muhammad Rohmadi, M.Hum. (Universitas Sebelas Maret); 2. Drs. Widodo, M.Soc.Sc. (Universitas Sebelas Maret); 3. Drs. Harmawan, M.Lib. (Universitas Sebelas Maret).
Penyunting	: Daryono, S.Sos., M.IP.; Riah Wiratningsih, S.S., M.Si., Dinar Puspita Dewi, S.Sos., M.IP.; Sri Utari, S.E.
Bendahara	: Nurul H., A. Md.; Novi Tri Astuti, A.Md.
Sirkulasi	: Aji Hartono, A. Md.; Agus Sriyono, A.Md.; Aris Suprihadi, S.IP.

**DITERBITKAN OLEH
UPT PERPUSTAKAAN UNS
REDAKSI JURNAL PUSTAKA ILMIAH**

Alamat: Jl. Ir. Sutami 36A Ketingan, Surakarta 57126

Telp./Fax.: (0271) 654311; email: jurnal.pustaka.ilmiah@gmail.com

PENGANTAR REDAKSI

Salam Pustaka.

Dengan mengucap rasa syukur kepada Allah SWT. segenap Tim Redaksi Jurnal Pustaka Ilmiah (JPI) mengucapkan banyak terima kasih kepada para penulis yang telah berkontribusi untuk penerbitan JPI volume 3 edisi Desember 2017. Penerbitan volume 3 nomor 2 kali ini JPI menyetengahkan tema: **Manajemen Koleksi**. Kehadiran JPI diharapkan dapat dijadikan sebagai media penulisan bagi para pustakawan, dosen, tenaga kependidikan, guru, dan praktisi untuk menuangkan ide dan gagasan kreatifnya secara tertulis.

Dalam penerbitan JPI volume 3 bulan Desember 2017 ini disajikan enam belas tulisan antara lain: (1) Evaluasi Pengembangan Koleksi sebagai Dasar Memahami Problematika dalam Perpustakaan (Studi Kasus Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Gorontalo) (*Ade Yul Pascasari Katili*); (2) Pengembangan Sistem Otomasi dan Kendala-Kendala yang Dihadapinya (Studi Kasus di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang) (*Agus Wahyudi*); (3) Implementasi Manajemen Koleksi Bahan Pustaka bagi Warga Binaan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas Iia Yogyakarta (Berdasarkan *Guidelines For Library Service To Prisoners* oleh Ifla) (*Agustian Bhaskoro Abimana Aryasatya*); (4) Urgensi Kebijakan Pengembangan Koleksi Khusus Muhammadiyah Corner Di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (*Dwi Cahyo Prasetyo*); (5) Seleksi Bahan Pustaka dalam Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Akper Karya Bakti Husada Yogyakarta (*Fitri Kartika Sari*); (6) Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia (*Hilda Syaf'aini Harefa*); (7) Implementasi Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Perguruan Tinggi: Studi pada Perpustakaan Universitas Brawijaya (*Kethy Hariyadi Putri*); (8) Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang (*Moh. Mustofa Hadi*); (9) Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak pada Institut Agama Islam Negeri Batusangkar (*Nurrahma Yanti*); (10) Kegiatan Penyiangian (*Weeding*) Buku, Pasca Integrasi Perpustakaan Fakultas dengan Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta (*Sri Utari*); (11) Tantangan Pemimpin Perpustakaan Masa Kini Pengaturan kepada Pengguna: Generasi Nonmilenial dan Generasi Milenial (*Verry Mardiyanto*); (12) Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan Yogyakarta (Didik Subagia); (13) Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Tercetak UPT Perpustakaan Universitas Janabdra Yogyakarta (Lisa Noviani Maghfiroh); (14) Mendekonstruksi Peran Kepemimpinan Perpustakaan Perguruan Tinggi Era *Net Generation* melalui Perspektif Teori Sosial Postmodern Jacques Derrida (Ach. Nizam Rifqi); (15) Pengembangan Koleksi dalam Bidang Pengadaan Bahan Pustaka Di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sumatera Utara (Stikessu) Medan (Shinta Nofita Sari); (16) Analisis Evaluasi Bahan Pustaka dalam Kegiatan Pengembangan Koleksi Di UPT Perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro Semarang (Hafidzatul Wahidah).

Akhirnya, redaksi JPI mengucapkan banyak terima kasih kepada Kepala UPT Perpustakaan UNS yang telah memberikan dukungan dan memfasilitasi untuk penerbitan JPI. Selain itu, ucapan terima kasih juga disampaikan kepada para penulis, tim redaksi, dan Yuma Pressindo, yang telah mempersiapkan dari awal sampai terbitnya JPI. Selamat membaca...

Surakarta, Desember 2017

Tim Redaksi

SAMBUTAN

Dr. Muhammad Rohmadi, M.Hum.
Kepala UPT Perpustakaan UNS

Selamat dan sukses atas diterbitkannya kembali Jurnal Pustaka Ilmiah (JPI). Jurnal ini sebagai media kreativitas dan pengembangan *softs skills* para pustakawan, guru, dosen, dan praktisi untuk menuangkan ide dan gagasan demi layanan perpustakaan yang prima dan unggul. Berbagai isu terkait dengan pengembangan perpustakaan, pelayanan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar, pendidikan, penelitian, pelestarian, dan budaya literasi akan menjadi topik-topik yang disajikan dalam jurnal ilmiah ini.

Diterbitkannya JPI sebagai bukti kepedulian UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta (UNS) dalam rangka turut berpartisipasi mengembangkan dan membudayakan literasi untuk para pustakawan dan civitas akademika di UNS maupun luar UNS. Berbagai model pengembangan *softs skills* menjadi alternatif untuk membekali dan memperkuat jaringan kerja sama penulisan antar kelembagaan. Dengan demikian, kerja sama antar pustakawan dan pemustaka dapat diwujudkan dengan berbagai model dalam bidang literasi.

Penerbitan JPI merupakan sarana untuk memotivasi semua pustakawan agar berkarya di bidang penulisan, baik ilmiah maupun nonilmiah. Para pustakawan harus menjadi pionir dalam bidang penulisan. Hal ini sebagai bentuk kepedulian dan keteladanan para pustakawan yang memroses, menyajikan, dan menikmati bahan-bahan pustaka cetak dan noncetak di perpustakaan. Ketersedian bahan pustaka akan menjadi bahan paling nyata untuk dikembangkan dalam berbagai model perwujudan teknik penulisan. Hal terpenting yang harus dimiliki oleh para pustakawan adalah semangat untuk berbagai pengetahuan melalui tulisan.

Kepedulian setiap sumber daya manusia kepada kelembagaan dapat dituangkan dalam berbagai model pengabdian, salah satunya adalah melalui tulisan. Berbagai ide dan gagasan dapat direalisasikan dengan berbagai model bentuk artikel jurnal, buku, modul, monograf, dan lain sebagainya. Para civitas akademika, guru, pustakawan, praktisi harus memiliki keterampilan menulis sebagai bentuk perwujudan pengembangan diri secara berkelanjutan. Berbagai tulisan dan referensi sudah disajikan tetapi masih sangat minim untuk diimplementasikan dalam kehidupan. Banyak orang pandai dalam berbicara tetapi masih sedikit yang menuangkan ide dan gagasannya dalam bentuk tulisan.

Akhirnya, keluarga besar UPT Perpustakaan UNS mengucapkan banyak terima kasih kepada Rektor, Wakil Rektor, pengelola JPI, penulis, dan semua pihak yang telah mendukung penerbitan JPI. Semoga dengan diterbitkannya JPI ini dapat menjadi media untuk menulis para pustakawan, dosen, guru, dan praktisi dalam bidang iptek dan seni. Ucapan terima kasih juga diucapkan kepada percetakan Yuma Pressindo yang telah membantu mempersiapkan dari awal sampai terbitnya JPI ini. Akhirnya, semoga JPI dapat memberikan nilai kemaslahatan untuk umat.

Surakarta, Desember 2017

DAFTAR ISI

JURNAL PUSTAKA ILMIAH EDISI KHUSUS: VOLUME 3 NOMOR 2/ Desember 2017

Tema: Manajemen Koleksi

Evaluasi Pengembangan Koleksi sebagai Dasar Memahami Problematika dalam Perpustakaan (Studi Kasus Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Gorontalo) <i>Ade Yul Pascasari Katili, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i>	341-351
Pengembangan Sistem Otomasi dan Kendala-Kendala yang Dihadapinya (Studi Kasus di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang) <i>Agus Wahyudi, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang</i>	352-368
Implementasi Manajemen Koleksi Bahan Pustaka bagi Warga Binaan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas Iia Yogyakarta (Berdasarkan <i>Guidelines For Library Service To Prisoners</i> oleh Ifla) <i>Agustian Bhaskoro Abimana Aryasatya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i>	369-383
Urgensi Kebijakan Pengembangan Koleksi Khusus Muhammadiyah Corner Di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta <i>Dwi Cahyo Prasetyo, Universitas Muhammadiyah Pontianak</i>	384-390
Seleksi Bahan Pustaka dalam Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Akper Karya Bakti Husada Yogyakarta <i>Fitri Kartika Sari, Akper Karya Bakti Husada Yogyakarta</i>	391-398
Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia <i>Hilda Syaf'aini Harefa, Universitas Sari Mutiara Medan</i>	399-406
Implementasi Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Perguruan Tinggi: Studi pada Perpustakaan Universitas Brawijaya <i>Kethy Hariyadi Putri, Universitas Brawijaya</i>	407-416
Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang <i>Moh. Mustofa Hadi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i>	417-430
Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak pada Institut Agama Islam Negeri Batusangkar <i>Nurrahma Yanti, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i>	431-439

Kegiatan Penyiangan (<i>Weeding</i>) Buku, Pasca Integrasi Perpustakaan Fakultas dengan Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta <i>Sri Utari, Universitas Sebelas Maret Surakarta</i>	440-447
Tantangan Pemimpin Perpustakaan Masa Kini Pengaturan kepada Pengguna: Generasi Nonmilenial dan Generasi Milenial <i>Verry Mardiyanto, Institut Perbanas Kampus Bekasi</i>	448-460
Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan Yogyakarta <i>Didik Subagia, Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan Yogyakarta</i>	461-466
Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Tercetak UPT Perpustakaan Universitas Janabadra Yogyakarta <i>Lisa Noviani Maghfiroh, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i>	467-474
Mendekonstruksi Peran Kepemimpinan Perpustakaan Perguruan Tinggi Era <i>Net Generation</i> melalui Perspektif Teori Sosial Postmodern Jacques Derrida <i>Ach. Nizam Rifqi, UPT perpustakaan Politeknik Negeri Malang</i>	475-484
Pengembangan Koleksi dalam Bidang Pengadaan Bahan Pustaka Di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sumatera Utara (STIKESSU) Medan <i>Shinta Nofita Sari, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sumatra Utara</i>	485-494
Analisis Evaluasi Bahan Pustaka dalam Kegiatan Pengembangan Koleksi Di UPT Perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro Semarang <i>Hafidzatul Wahidah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i>	495-505

KEGIATAN PENYIANGAN (*WEEDING*) BUKU, PASCA INTEGRASI PERPUSTAKAAN FAKULTAS DENGAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA

Sri Utari

Sebelas Maret Univercity

Email: sriutarirudhianto@gmail.com

ABSTRACT

The purpose of this paper are (1) to describe any procedures in the weeding activities after integrated library faculty with central library at Sebelas Maret Univercity in Surakarta and (2) to describe any obstacles encountered in the process of weeding at after integrated library faculty with central library at Universitas Sebelas Maret Surakarta. The type of this research is qualitative research through parsipative observation and study literature. The results of the research are summarized as follow. First, the process of weeding activity management a the Library after integrated faculty library with central library at Univesitas Sebelas Maret Surakarta became old collection, Second. The obstacles faced in weeding activity management at Universitas Sebelas Maret is the absence of a written policy in weeding activities management, limits of space to surve collection, limits of librarians, and mistake of inputing on computer data base.

Key words: *collection, weeding, old collections*

ABSTRAK

Makalah ini membahas tentang prosedur penyilangan koleksi, pasca integrasi perpustakaan fakultas dengan UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta dan hambatan-hambatannya. Metode penelitian makalah ini adalah kualitatif dengan menggunakan metode observasi partisipatif dan studi pustaka. Hasil penelitian ini adalah (1) proses penyilangan koleksi di UPT Perpustakaan UNS, buku yang telah disiangi di kelompokkan menjadi koleksi lama. (2) Hambatan-hambatan dalam kegiatan penyilangan adalah tidak adanya kebijakan resmi dari kepala UPT Perpustakaan, terbatasnya tempat penyimpanan, terbatasnya pengelola hasil penyilangan, dan kesalahan dalam pendataan pada sistem komputer.

Kata kunci: koleksi, penyilangan, koleksi lama

PENDAHULUAN

Kebutuhan pengguna perpustakaan semakin berkembang seiring dengan berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi. Perkembangan kebutuhan pemustaka menuntut perpustakaan untuk selalu meningkatkan koleksinya baik kualitas maupun kuantitasnya dengan melakukan kegiatan pengembangan koleksi. Kegiatan pengembangan koleksi menurut Evans salah satunya adalah *deselection* (penyilangan). Kegiatan penyilangan diperlukan karena adanya

kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan yang dilakukan sebagai salah satu upaya untuk mengembangkan koleksi perpustakaan, selain akan menambah keragaman jumlah koleksi yang ada, di sisi lain kegiatan ini akan membawa permasalahan tersendiri antara lain, ruangan yang tersedia terbatas, kekurangan tenaga pengelola, perlunya biaya untuk pemeliharaan, serta banyak koleksi yang sudah tidak terpakai, terjadinya duplikasi dalam penyediaan bahan pustaka. Kegiatan penyilangan koleksi perlu

dilakukan oleh perpustakaan untuk memilah koleksi yang daya gunanya sudah menurun sehingga perpustakaan dapat menyediakan koleksi-koleksi yang daya gunanya masing-masing tergolong tinggi atau masih sering dimanfaatkan.

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta melakukan penambahan koleksi secara rutin. Penambahan ini dilakukan dengan cara membeli buku dan menerima hadiah/sumbangan baik dari perorangan maupun dari instansi lain. Bertambahnya koleksi dari tahun ke tahun mengakibatkan buku tersebut tidak dapat ditampung lagi dalam rak. Oleh karenanya maka UPT perpustakaan UNS, melakukan kegiatan penyiangan. Semenjak awal berdirinya tahun 1976, UPT Perpustakaan telah melakukan kegiatan stok opname 5 kali, terhitung mulai tahun 2002 sampai dengan tahun 2012. Penyiangan dilakukan lagi pada tahun 2016 dengan adanya kebijakan dari Kepala UPT Perpustakaan UNS untuk melakukan integrasi perpustakaan Fakultas dengan UPT Perpustakaan UNS. Bergabungnya perpustakaan tersebut selain menambah kekayaan koleksi yang dimiliki, sekaligus mengakibatkan masalah yang besar khususnya terkait dengan penyimpanan dan pengelolaan koleksi.

Berdasarkan latar belakang tersebut maka makalah ini disajikan dengan mengambil pokok bahasan tentang bagaimana kegiatan penyiangan (*weeding*) koleksi pasca integrasi perpustakaan fakultas dengan UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta?

Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam makalah ini adalah :

1. Bagaimanakah kegiatan penyiangan koleksi buku pasca integrasi perpustakaan Fakultas dengan UPT Perpustakaan di Universitas Sebelas Maret?

2. Apa sajakah hambatan yang dihadapi dalam kegiatan penyiangan koleksi buku pasca integrasi perpustakaan Fakultas dengan UPT Perpustakaan di Universitas Sebelas Maret?

Metodologi Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan teknik pengumpulan data yang dipakai adalah studi pustaka dan metode observasi partisipatif.

Pembahasan

1. Studi Pustaka

Deselection or weeding (penyiangan) adalah “*removing the noncore collection from the primary collection area [open stack area]*”. Definisi lain dari penyiangan (*weeding*) adalah kegiatan mengidentifikasi, memilih, dan mengeluarkan bahan perpustakaan dari jajarannya sesuai kebijakan pengembangan koleksi. Sedangkan menurut Rusmana dkk, definisi penyiangan adalah suatu kegiatan membuang atau memindahkan koleksi ke tempat penyimpanan yang disebabkan karena buku tersebut kurang digunakan atau dimanfaatkan.

Tujuan penyiangan yaitu untuk membina dan memperbaiki nilai pelayanan informasi oleh perpustakaan, memperbaiki penampilan dan kinerja perpustakaan, dan meningkatkan daya guna dan hasil guna ruang dan koleksi. Bahan perpustakaan yang perlu disiangi yaitu: (1) bahan pustaka tentang isinya sudah tidak relevan dengan program perguruan tinggi, (2) bahan perpustakaan yang isinya sudah usang, (3) bahan perpustakaan yang sudah ada edisi barunya, (4) bahan perpustakaan yang isinya tidak lengkap dan tidak dapat dilengkapi atau diganti

lagi, (5) bahan perpustakaan yang jumlah eksemplar terlalu banyak, (6) bahan perpustakaan yang fisiknya sudah sangat rusak. Alasan dilakukan kegiatan penyiangan adalah untuk menghemat tempat, meningkatkan akses pada koleksi, menghemat dana, dan menyisihkan tempat untuk materi baru.

Faktor pendorong dilakukannya penyiangan koleksi adalah (1) Bahan pustaka telah rusak berat, dan tidak mungkin diperbaiki lagi, atau karena ada sebagian halaman/isi yang tidak lengkap, lepas atau hilang; (2) Informasi yang dikandungnya dianggap sudah usang karena adanya kemajuan ilmu pengetahuan teknologi dan informasi; (3) Pengguna sudah tidak membutuhkan subjek yang bersangkutan; (4) telah ada edisi terbaru yang isinya lebih lengkap dan sesuai zaman (*up to date*) untuk judul buku yang sama. Namun bila ada teori penting dalam edisi lama yang masih sah dan tidak dicakup lagi pada edisi yang baru, maka koleksi tersebut tidak perlu disiangi; (5) Diperlukan oleh perpustakaan lain karena subjek isinya sangat cocok; (6) Perubahan kebijakan mengenai program, subjek, kelompok/tingkat, pengguna yang dilayani, atau terorganisasi instansi induk; (7) Secara politis dan religis bertentangan dengan kebijakan pemerintah dan citra adat serta agama yang dianut rakyat, dalam hal ini biasanya hasil penyiangan tidak dibuang, namun disimpan di tempat terpisah dan hanya untuk kegiatan penelitian; (8) Jumlah eksemplarnya lebih dari yang ditetapkan/ disepakati.

Hasil pelaksanaan penyiangan (*weeding*) dapat menghasilkan 3 (tiga) kemungkinan yaitu (1) Buku dipindahkan dari satu koleksi ke koleksi lain; (2) buku dipindahkan

ke gudang dan tetap dapat dipinjam; (3) Buku dibuang atau dimusnahkan. Untuk menentukan buku apa saja yang akan disiangi maka diperlukan suatu kebijakan penyiangan. Menurut Winoto terdapat beberapa kriteria untuk menyangi suatu buku yaitu: bidang kajian, usia atau umur koleksi, cakupan duplikasi, sumber alternatif, kondisi fisik, tingkat perlakuan, kepentingan pengarang dan bahasa.

Kegiatan penyiangan sangat penting dilakukan tak kalah pentingnya dengan kegiatan seleksi bahan pustaka akan tetapi masih banyak perpustakaan yang enggan melakukannya karena: yang menjadi penghambat pelaksanaan *weeding* seringkali adalah: (1) Kekhawatiran bahwa bahan perpustakaan itu masih diperlukan pemustaka; (2) Jumlah koleksi perpustakaan masih di bawah standar; (3) Ketakutan mendapat kecaman dari stakeholders; (4) Fungsi utama perpustakaan adalah mengumpulkan dan melestarikan sumber pengetahuan, sehingga perpustakaan harus menjaga koleksinya.

2. Kegiatan Penyiangan (*Weeding*) buku di UPT Perpustakaan UNS.

Kegiatan penyiangan koleksi pada tulisan ini akan menguraikan kegiatan sebelum dan sesudah/pasca kegiatan integrasi Perpustakaan Fakultas dengan UPT Perpustakaan UNS Surakarta.

a. Kegiatan penyiangan sebelum/pasca integrasi Perpustakaan Fakultas dengan UPT Perpustakaan UNS.

Sejak awal berdirinya UPT Perpustakaan UNS sampai dengan tahun 2012 kegiatan penyiangan sudah dilakukan 5 kali, kegiatan

ini dilakukan secara bertahap berdasarkan kelompok buku. Rincian pelaksanaan kegiatan stok opname adalah (1) Tahun 2002, koleksi yang distok opname koleksi cadangan; (2) Tahun 2007, koleksi yang distok opname adalah koleksi rujukan; (3) Tahun 2010, koleksi yang distok opname meliputi koleksi ilmu umum, filsafat, agama, sosial, dan bahasa (kelas 000-400); (4) Tahun 2011, koleksi yang distok opname adalah kelompok ilmu murni dan terapan (kelas 000-600); (5) Tahun 2012, koleksi yang distok opname adalah buku tentang kesenian dan kesusastraan (kelas 700-800).

Sampai dengan tahun 2012, UPT Perpustakaan UNS belum dapat melakukan stok opname secara keseluruhan. mengingat jumlah koleksi yang tidak sedikit dengan sumber daya yang terbatas. Karenanya, stock opname yang pernah dilakukan dengan cara bertahap. Kendala yang dihadapi UPT perpustakaan untuk melakukan kegiatan stok opname adalah masih menggunakan 2 program untuk melakukan kegiatan pelayanan perpustakaan, yaitu DYNIX dan UNSLA. Di samping itu, keterbatasan sumber daya manusia, juga peralatan yang belum memadai. Oleh karena itu, stok opname masih dilakukan secara manual. Kegiatan stok opname dilanjutkan dengan kegiatan penyiangan, karena bahan perpustakaan yang ada di rak mengalami penyusutan antara lain dikarenakan: hilang, atau tidak berada di posisinya.

- b. Kegiatan penyiangan pasca integrasi Perpustakaan Fakultas dengan UPT Perpustakaan UNS.

Kegiatan integrasi perpustakaan dilaksanakan pada tahun 2016. Koleksi perpustakaan fakultas yang digabungkan ke koleksi UPT Perpustakaan UNS terdiri dari berbagai jenis. Mulai dari koleksi buku teks, buku referensi, jurnal, koleksi-koleksi elektronik, peta maupun lukisan. Selain koleksi yang gabungan, sarana prasarana yang terdapat pada perpustakaan fakultas, sebagian besar juga dijadikan aset di UPT perpustakaan, salah satunya yaitu rak buku, dengan jumlah rak yang dimiliki dan penambahan rak baru ternyata belum bisa menampung seluruh koleksi yang dimiliki.

Penggabungan tersebut selain menyulitkan dalam penataan koleksi juga mengakibatkan terjadinya duplikasi koleksi. Oleh karena itu pimpinan UPT perpustakaan UNS, dalam hal ini di bawah kebijakan Divisi Bidang Pengolahan dan Pemeliharaan Bahan Pustaka bahan pustaka mengambil kebijakan untuk melakukan penyiangan koleksi. Ketua divisi ini sekaligus bertindak sebagai penanggung jawab kegiatan penyiangan ini.

Kegiatan penyiangan meliputi tiga tahapan yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Uraian kegiatan setiap tahapnya adalah sebagai berikut:

- 1) Perencanaan kegiatan penyiangan

Untuk mempermudah dalam melakukan kegiatan

penyiangan maka divisi pengolahan dan pemeliharaan koleksi menetapkan peraturan-peraturan terkait koleksi yang akan disiangi, prosedur pelaksanaan penyiangan, pengaturan data pada sistem yang digunakan, tempat untuk menyimpan koleksi hasil penyiangan beserta penanggung jawab dari koleksi-koleksi hasil penyiangan kemudian evaluasi. Alur kegiatan penyiangan dapat digambarkan sebagai berikut:



2) Pelaksanaan kegiatan penyiangan koleksi di UPT Perpustakaan UNS

Pelaksanaan kegiatan penyiangan meliputi 3 tahap yaitu: penentuan kriteria buku yang akan disiangi, pengolahan data pada sistem informasi dan pengiriman buku yang telah disiangi. Uraian masing-masing tahap tersebut adalah:

a) Penentuan kriteria buku yang akan disiangi.

Penentuan kriteria yaitu dengan melihat tahun terbit buku dan dengan melihat intensitas pinjaman/waktu terakhir pinjam pada slip tanggal kembali.

Tabel kriteria koleksi yang akan disiangi berdasarkan edaran dari ketua divisi pengolahan dan pemeliharaan bahan pustaka.

Berdasarkan tahun terbit		Berdasarkan jumlah eksemplar	
Kriteria	Tindak lanjut	Kriteria	Tindak lanjut
Tahun terbit < 1996	Dimasukkan ke koleksi lama. Kecuali koleksi bidang kesusastraan dan sejarah	1 judul buku terdiri dari >10 eksemplar	Eksemplar ke-11 dan seterusnya masuk koleksi lama atau gudang di ruangan kelompok buku tersebut.

b) Merubah data pada sistem informasi perpustakaan

Data yang perlu dirubah pada buku yang akan disiangi adalah status dan letak buku di UNS-LA. Status dari B menjadi Koleksi Lama, sedangkan letak buku yang pada awalnya terletak pada ruang koleksi kemudian

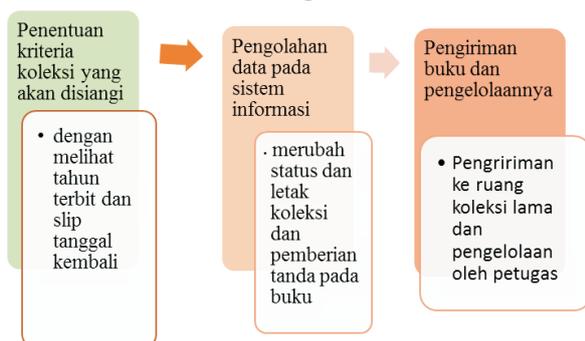
diganti lokasi lantai 3 koleksi lama. Buku yang telah disiangi diandai dengan menempelkan isolasi hijau yang diletakkan pada punggung buku.

c) Pengiriman buku hasil penyiangan dan pengelolaannya

Buku-buku yang telah dilakukan penyiangan selanjutnya dikirim ke bagian koleksi lama. Penataan koleksi tersebut diatur sedemikian rupa oleh pustakawan yang bertanggung jawab pada koleksi lama, sehingga memudahkan pemustaka dalam menemukan koleksi yang dicari. Penentuan peminjaman koleksi lama dikelola tersendiri oleh petugas bagian koleksi lama.

Berdasarkan rekap data dari UNSLA pada tanggal 27 Oktober 2017, jumlah koleksi buku lama (buku yang disiangi) adalah 8.091 judul dan 11.785 eksemplar.

Berdasarkan ketiga tahapan tersebut maka alur kegiatan pelaksanaan penyiangan koleksi dapat dilihat secara ringkas pada bagan berikut:



3) Kendala yang dihadapi pada kegiatan penyiangan

Kompleksnya berbagai hal yang dilakukan sebelum sampai dengan selesainya kegiatan penyiangan maka tak terlepas dari berbagai hambatan yang

terjadi pada kegiatan tersebut. Kendala yang ditemukan dalam kegiatan penyiangan adalah :

a) Kebijakan penyiangan belum ada

Penyiangan koleksi dilakukan berdasarkan surat edaran dari ketua divisi pengolahan dan pemeliharaan koleksi belum ada kebijakan resmi dari kepala UPT Perpustakaan, sehingga menjadikan kebijakan tersebut berubah-ubah. Contoh penempelan tanda koleksi lama (isolasi hijau) juga berubah sehingga menjadikan petugas pada bagian koleksi lama untuk mengulang pekerjaan tersebut, aturan untuk menempatkan buku dengan eksemplar lebih dari 10 maka eksemplar selanjutnya dikategorikan koleksi lama juga tidak diterapkan sehingga koleksi dengan eksemplar lebih yang sudah dikategorikan koleksi lama dikembalikan lagi ke ruang koleksi sebelumnya.

b) Keterbatasan tempat penyimpanan

Kapasitas ruang yang disediakan untuk koleksi lama terbatas sehingga kebijakan mengenai penyiangan koleksi berubah. Pada awalnya buku yang memiliki jumlah eksemplar lebih

dari 10 dikategorikan koleksi lama, akan tetapi status dijadikan koleksi umum lagi. Hal tersebut mengakibatkan petugas harus berkerja dua kali untuk mengelola ulang koleksi.

- c) Ketidaktelitian petugas dalam mengubah data

Pendataan buku yang disiangi sering terjadi kesalahan, seharusnya koleksi telah dirubah status dan letaknya menjadi koleksi lama akan tetapi tidak dirubah atau sebaliknya. Sehingga menyulitkan pemustaka ataupun petugas jika mencari koleksi tersebut.

- d) Keterbatasan tenaga pengelola

Untuk mengelola hasil penyiangan diperlukan tenaga tersendiri, sehingga perlu adanya penanganan oleh petugas khusus sehingga koleksi hasil penyiangan dapat dikelola dengan baik.

Kesimpulan

Penyiangan (*weeding*) buku pasca kegiatan integrasi Perpustakaan Fakultas dengan UPT Perpustakaan UNS dilakukan dengan 3 tahapan awal yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan koleksi hasil penyiangan, sedangkan tahapan pelaksanaan kegiatan penyiangan meliputi (1) Penentuan kriteria koleksi yang akan disiangi dengan melihat tahun terbit buku dan keterangan frekuensi pinjam pada kartu slip tanggal kembali. (2) Pengolahan data pada sistem. Pemberian tanda pada setiap koleksi yang disiangi; (3) pengiriman dan pengelolaan koleksi yang telah disiangi.

Kendala yang dihadapi pada kegiatan penyiangan adalah kebijakan untuk penyiangan yang berubah-ubah, ketidaktelitian petugas pada saat pendataan pada sistem dan keterbatasan tenaga dalam pengelolaan koleksi hasil penyiangan.

REKOMENDASI

Kelancaran kegiatan penyiangan harus didukung kebijakan, perencanaan, sistem informasi beserta petugas yang mengelola penyiangan. Harus ada pedoman yang jelas atau *Standart Operating Proccedur* (SOP) yang dapat digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan penyiangan. Dan untuk keberlanjutan kegiatan penyiangan maka diperlukan evaluasi keterpakaian koleksi setiap tahunnya, sehingga dimungkinkan adanya buku-buku yang dihibahkan atau dimusnahkan jika benar-benar tidak diminati oleh pemustaka.

DAFTAR PUSTAKA

- Astawan, Gede. 2011. *Pengolahan Bahan pustaka*. <http://gedeastawan.blogspot.co.id/2011/09/pengolahan-bahan-pustaka-di.html>. Diakses pada 30 Oktober 2017.
- Depdiknas. 2004. *Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Depdiknas.
- Evans, G. Edward dan Sapanaro, Margaret Zarnosky. 2005. *Developing library and information center collections*. London: Libraries Unlimited.
- Hardiningtyas, Tri. *Stock Opname: Suatu Tinjauan di UPT Perpustakaan UNS*. Surakarta: UPT Perpustakaan UNS, (2013) diakses pada 27 Desember 2017 <http://pustaka.uns.ac.id/?opt=1001&menu=news&option=detail&nid=392>
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. 2012. *Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- Sugiyono. 2008. *Memahami penelitian kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Universitas Sebelas Maret. UNS-LA, dalam <https://uns.ac.id/id/fasilitas-kampus/uns-la/> Diakses 30 Oktober 2017.
- Yulia, Yuyu dan Sujana, Janti Gristinawati. 2009. *Pengembangan koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- JURNAL**
- Rahayu, Astuni, Rahmah, Elva. 2013. Kegiatan penyiangan bahan pustaka (*weeding*) di Perpustakaan Universitas Negeri Padang. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*. 2(1).
- Rusmana, Agus Rusmana., D, Agustini., dan Winoto, Yunus. 2001. Beberapa Faktor yang Mempengaruhi Para Pengelola Perpustakaan terhadap Pelaksanaan Kegiatan Penyiangan (*Weeding*) Bahan Pustaka. *Jurnal Sosiohumaniora*. 3(3).
- Wahyuni, Sri dan Rahma, Elva. 2012. Pengembangan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Kopertis Wilayah X. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*. 1(1).
- Bestari, Melati Purba. 2016. Implementasi penyiangan sebagai evaluasi memutakhirkan koleksi perpustakaan dalam mendukung kualitas pengajaran di STIE Perbanas Surabaya. *Pustakaloka*. 8(2).