

PENYIANGAN KOLEKSI PERUSTAKAAN

Yulinar

Pustakawan UIN Imam Bonjol Padang

e-mail : bundoyuli18@gmail.com

Abstract: Weeding library material is an effort to remove the collection from the shelves because there are not too many copies, there is already a recent edition and the collection is not relevant. These collections can be given to other libraries, or destroyed to make more paper. By weeding this library material, the library aims to maintain the updates, activeness and benefits of the collection which is a reflection of the aims and objectives of the library. Weeding must be done regularly and continuously, at least once every five years for book collections.

Keyword: *Weeding, Library Collections*

Abstrak: Penyilangan bahan pustaka atau *Weeding* yaitu upaya mengeluarkan koleksi dari susunan rak karena tidak diminati terlalu banyak eksemplarnya, telah ada edisi terbaru maupun koleksi itu tidak relevan. Koleksi yang dikeluarkan ini dapat diberikan pada perpustakaan lain, atau dihancurkan untuk membuat kertas lagi. Dengan melakukan penyilangan bahan pustaka ini perpustakaan bertujuan untuk memelihara ke update an, keaktifan dan manfaat koleksi tersebut yang merupakan refleksi dari sasaran dan tujuan perpustakaan. Penyilangan harus dilakukan secara berkala dan berkelanjutan, minimal lima tahun sekali untuk koleksi buku..

Kata Kunci: *Penyilangan, Koleksi Perpustakaan*

PENDAHULUAN

Penyilangan koleksi merupakan salah satu langkah dalam pengembangan koleksi yang sulit untuk dilakukan, tetapi langkah ini juga merupakan suatu proses yang penting. Penyilangan koleksi (*weeding*) adalah suatu praktik dari pengeluaran atau pemindahan ke gudang, duplikat bahan pustaka, buku-buku yang jarang di gunakan, dan bahan pustaka lainnya yang tidak lagi di manfaatkan oleh pemustaka, dan bahan pustaka lainnya yang tidak lagi di manfaatkan oleh pemustaka. sementara Bahan pustaka adalah salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan. Nilai informasi yang dikandung didalam suatu bahan pustaka, serta harga bahan pustaka yang relative cukup mahal,

mengharuskan perpustakaan melakukan upaya-upaya pelestarian. Upaya pelestarian bahan pustaka di perpustakaan tidak hanya dalam hal fisik, tetapi juga dalam hal informasi yang terkandung didalamnya. Dengan kata lain upaya pelestarian ini dimaksudkan untuk menjaga bahan pustaka yang dimiliki agar tidak cepat mengalami kerusakan yang disebabkan oleh berbagai macam serangga, rayap, pemakaian oleh pengguna perpustakaan, cuaca dan kondisi alam (basah, lembab, sinar matahari dan lain-lain).

Dengan demikian upaya pelestarian ini dapat menjaga dan melindungi bahan pustaka supaya menjadi lebih awet, bisa dipakai lebih lama dan bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan.

Menurut Sulistyio Basuki dalam buku Pengantar Ilmu Perpustakaan (1991:271-274) disebutkan bahwa preservation atau pelestarian mencakup semua aspek usaha melestarikan bahan pustaka dan arsip, termasuk didalamnya kebijakan pengelolaan, keuangan, sumber daya manusia, metode, dan teknik penyimpanannya. Conservation atau pengawetan terbatas pada kebijakan serta cara khusus dalam melindungi bahan pustaka dan arsip untuk kelestarian koleksi tersebut. Kebijakan pengawetan dan pelestarian bahan pustaka suatu perpustakaan berkaitan dengan perencanaan serta kegiatan mengurangi kerusakan bahan pustaka.

Kegiatan-kegiatan pengawasan lingkungan dan fisik materi dan gedung, pengembangan perencanaan kesiagaan terhadap kerusakan bahan pustaka, usaha alih media/bentuk, serta perawatan preventif dan perbaikan dituangkan dalam program yang terpadu. Harus ditunjuk orang, bagian atau pihak tertentu yang bertanggung jawab atas program pengawetan dan pelestarian ini, yang dapat bekerja sama dengan berbagai pihak, termasuk di dalamnya pihak administrasi perpustakaan, pengawas gedung (maintenance), dan pihak atasan dari instansi induk setempat. Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan pengguna yang meningkat dan berubah dari waktu ke waktu, serta pengembangan koleksi perpustakaan yang dilakukan secara terus menerus menyebabkan makin bertambah banyaknya koleksi yang ada di perpustakaan. Sebagian koleksi pustaka

akan berkurang manfaatnya, misalnya karena ada perkembangan baru sehingga diperlukan edisi

mutakhir. Ada koleksi pustaka yang walaupun usia terbitannya sudah tua, tetapi nilainya makin tinggi, baik nilai ilmiahnya (intrinsik), maupun nilai fisiknya (ekstrinsik). Koleksi pustaka tersebut merupakan karya langka, memuat sejarah perkembangan ilmu pengetahuan serta diakui sebagai akar perkembangan ilmiah masa kini. Masalah lain adalah makin terbatasnya ruang perpustakaan tempat menyimpan koleksi dan makin tingginya biaya pemeliharaan, sehingga perlu mengurangi buku-buku yang benar-benar sudah tidak bermanfaat.

Berdasarkan hal tersebut, maka usaha penyegaran koleksi melalui kegiatan penyiangan koleksi perpustakaan menjadi sangat penting, terutama untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pengguna dan misi perpustakaan.

PEMBAHASAN

1. Pengertian Penyiangan Koleksi

Penyiangan koleksi adalah pemilihan bahan perpustakaan yang dinilai tidak bermanfaat lagi bagi perpustakaan.

Menurut (Johnson 2009, 151) bahwa : Penyiangan adalah proses menghilangkan bahan-bahan dari koleksi yang aktif untuk dilakukan penarikan atau transfer. Kriteria untuk penyiangan mirip dengan yang digunakan dalam memilih item, mengingat bahwa semua perpustakaan berbeda dan kriteria yang lebih atau kurang relevan tergantung pada *Subject area*, format, dan komunitas pengguna.

Sedangkan (Evans 2000, 143) menyebutkan bahwa “ *Weeding is considered as an integral part of the collection development program by*

authors of standards collection development".

Artinya penyiangan merupakan bagian integral dalam pengembangan koleksi. Penyiangan merupakan suatu kegiatan perpustakaan untuk penyesuaian bahan pustaka yang terdapat dalam koleksi perpustakaan yang dikarenakan koleksinya rusak, jarang dipakai, dan sudah tidak dipakai lagi, serta karena faktor hukum atau peraturan. Kegiatan ini dilakukan agar tidak terjadi penumpukan koleksi di perpustakaan dan koleksi berada pada tempat yang seharusnya membutuhkan koleksi tersebut.

Penyiangan Koleksi yaitu proses seleksi dan penarikan koleksi dari perpustakaan karena suatu keperluan tertentu, karena tidak bermanfaat lagi bagi pengguna perpustakaan yang bersangkutan, atau terjadi perubahan subjek untuk bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi, atau bahkan karena sangat dibutuhkan oleh perpustakaan lain. Dalam rangka pemeliharaan bahan pustaka dan upaya kegiatan preservasi dan konservasi informasi, Perpustakaan melakukan penyiangan koleksi buku-buku teks yang ada di bagian layanan koleksi cadangan. Penyiangan koleksi ini dilakukan karena tuntutan kebutuhan ruang yang terus bertambah seiring dengan penambahan koleksi buku teks yang terus bertambah juga jumlahnya.

Penyiangan pustaka atau *weeding* yaitu upaya mengeluarkan koleksi dari susunan rak karena tidak diminati terlalu banyak eksemplarnya, telah ada edisi terbaru maupun koleksi itu tidak relevan. Koleksi yang dikeluarkan ini dapat diberikan ke perpustakaan lain, atau dihancurkan untuk dibuat kertas lagi. Koleksi perpustakaan secara berkala perlu

disiangi agar bahan pustaka yang sudah tidak sesuai lagi dapat diganti dengan bahan pustaka yang baru. Pemilihan bahan pustaka yang dikeluarkan dari koleksi sebaiknya dilakukan oleh petugas perpustakaan dan guru, kemudian untuk dipisahkan atau dipindahkan, dihibahkan atau dimusnahkan. Keputusan tersebut berdasarkan pertimbangan kemuktahiran, kesesuaian, dan kondisi fisik dokumen.

2. Tujuan dan fungsi penyiangan

Dengan melakukan penyiangan bahan pustakaini perpustakaan bertujuan untuk memelihara ke update, keaktifan manfaat koleksi tersebut yang merupakan refleksi dari sasaran dan tujuan perpustakaan. Dan solusi dari bahan pustaka yang disiangi yaitu dengan cara menghibahkan, pertukaran antar perpustakaan, atau memberikan hadiah kepada yang membutuhkannya.

Tujuan penyiangan menurut buku perpustakaan perguruan tinggi antara lain:

- a) Membina dan memperbaiki nilai pelayanan informasi oleh perpustakaan.
- b) Memperbaiki penampilan dan kinerja perpustakaan.
- c) Meningkatkan daya gunadan hasil guna ruang dan koleksi.
- d) Memperoleh tambahan tempat untuk koleksi baru.
- e) Membuat koleksi dapat lebih diandalkan sebagai sumber informasi yang akurat, relevan, *update* serta menarik.
- f) Mengetahui bahan perpustakaan yang rusak.

- g) Memberi kemudahan kepada pemakai dalam menggunakan koleksi.
- h) Mengetahui bahan perpustakaan yang tidak diminati oleh pemakai.

3. Alasan Penyiangan Koleksi

Biasanya pada koleksi perpustakaan pun dilakukan penyiangan, terutama untuk koleksi tercetak. Sekalipun kegiatan penyiangan lebih sering dilakukan di perpustakaan umum, perpustakaan khususpun melakukannya. Penyiangan koleksi adalah proses seleksi bahan pustaka dengan cara dikeluarkan dari rak karena isinya sudah tidak relevan lagi, jumlah eksemplarnya cukup banyak, sudah ada yang lebih baru atau merupakan bahan pustaka yang termasuk ke dalam kelompok yang dilarang oleh pemerintah.

Tujuan penyiangan ini yaitu menyeleksi buku-buku yang sudah usang dan sebagian besar rusak dimakan rayap, juga ditemukannya buku-buku lama yang jumlah eksemplarnya lumayan banyak.

Tujuan lain dari kegiatan penyiangan koleksi adalah juga untuk menghemat tempat di rak. Dengan dikeluarkannya buku-buku yang sudah tidak relevan lagi karena pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan, maka masih tersedia ruang untuk buku-buku yang lebih baru berdasarkan tahun terbit.

Bagaimana dengan koleksi audio visual? Sama saja, dibutuhkan juga penyiangan, terutama untuk koleksi yang juga menghabiskan tempat seperti CD-ROM, video, kaset, lukisan, kain, dan lain-lain jika jumlahnya sudah cukup banyak. Untuk file komputer, seperti e-book dan e-

journal, dapat dilakukan dengan men-zip file-file tersebut jika sudah jarang digunakan lagi.

Adapun alasan yang dilakukannya bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari daftar koleksi adalah sebagai berikut:

- a) Bahan yang umurnya sudah tua, isinya sudah kadaluarsa dan tidak cocok lagi untuk dibaca atau isinya tidak relevan lagi dengan program perguruan tinggi.
- b) Buku yang rusak dan tidak mungkin diperbaiki lagi
- c) Buku yang jumlah kopinya terlalu banyak.
- d) Edisi dan cetakan lama.
- e) Bahan perpustakaan yang fisiknya sudah sangat rusak.
- f) Bahan perpustakaan yang sudah ada edisi barunya
- g) Untuk menghemat tempat atau ruangan.
- h) Untuk meningkatkan akses
- i) Untuk menghemat dana
- j) Untuk menyediakan koleksi terbaru dalam ruangan koleksi perpustakaan.

4. Prosedur Penyiangan Koleksi

Prosedur Penyiangan koleksi dilakukan dengan kegiatan atau langkah-langkah sebagai berikut :

- a) Menentukan persyaratan koleksi pustaka yang akan disiangi misalnya atas dasar: usia terbit, subjek, cakupan, kandungan informasi.
- b) Menentukan jenis koleksi yang akan disiangi, misalnya buku, majalah, brosur, leaflet, kaset rekaman, laporan tahunan/bulanan dan sebagainya.

- c) Pemilihan/seleksi koleksi pustaka yang perlu dikeluarkan/disiangi. Pada tahap ini perlu dipertimbangkan koleksi pustaka yang dianggap sudah tidak bermanfaat bagi pemakai perpustakaan, terutama dalam hal edisi terbitan, volume, nomor dan subjek.
- d) Mengeluarkan kartu buku, mencabut katalog dari semua jajaran katalog, menghapus data dari pangkalan data/katalog elektronik.
- e) Koleksi pustaka yang disiangi diberi cap yang berbunyi: "Dikeluarkan dari koleksi perpustakaan".
- f) Membuat Berita Acara tentang hasil penyiangan/penghapusan untuk keperluan pertanggungjawaban administrasi dengan dilampiri daftar bahan pustaka hasil penyiangan.
- g) Menyimpan di gudang atau menawarkan ke perpustakaan lain yang diperkirakan lebih membutuhkan.

Kegiatan penyiangan koleksi buku-buku teks ini dilakukan sebagai usaha untuk mengeluarkan atau menarik buku-buku teks yang kurang pemanfaatannya, atau bahkan tidak termanfaatkan sama sekali. Buku-buku teks tersebut biasanya adalah buku-buku yang merupakan hadiah dari pihak luar yang pada kenyataannya pemanfaatan bagi pemustaka kurang atau tidak ada sama sekali. Buku-buku tersebut biasanya memiliki subyek yang tidak sesuai dengan jurusan atau program studi yang ada di universitas. Selain itu faktor bahasa yang kurang dikenal dan tahun terbit

yang sudah tidak bisa dikatakan baru lagi, adalah faktor yang membuat buku-buku tersebut menjadi tidak laku. Pelaksanaan kegiatan penyiangan/pencabutan buku-buku adalah petugas yang ada di bagian layanan koleksi cadangan. Karena pada tahap awal pelaksanaan penyiangan/pencabutan adalah di bagian cadangan. Selanjutnya direncanakan proses penyiangan/pencabutan selanjutnya diteruskan di bagian layanan buku-buku teks yang bisa dipinjam (sirkulasi) yang pelaksanaannya akan dilakukan pada waktu dan oleh petugas tersendiri (diproyekan).

Semua buku-buku hasil penyiangan/pencabutan yang disimpan di gudang, di data oleh petugas bagian cadangan. Dan sewaktu-waktu ada pertanyaan tentang buku-buku tersebut, data dan buku siap untuk diberikan/dilayankan. Proses selanjutnya (proses akhir) dari kegiatan penyiangan/pencabutan buku-buku yang kurang atau tidak dipakai sama sekali, akan dibicarakan di tingkat pimpinan perpustakaan dan universitas lebih lanjut. Apakah akan di selamatkan informasinya (alih media), disumbangkan atau dihanguskan data dan pisiknya

5. Waktu Penyiangan Bahan Pustaka

Penyiangan harus dilakukan secara berkala dan berkelanjutan, minimal lima tahun sekali untuk koleksi buku. Sebaiknya perpustakaan membuat peraturan tertulis tentang penyiangan koleksi perpustakaan untuk dipakai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan ini. Kegiatan penyiangan di Perpustakaan hendaknya dilakukan penjadwalannya secara rutin, yaitu berdasarkan keadaan koleksi jika

koleksi memang butuh disiangi maka akan disiangi. Kegiatan penyiangannya sendiri dilakukan setiap hari selama 6-10 bulan dengan program kerja yang diadakan jangka waktu setahun atau dua tahun sekali sesuai kebutuhan sehingga laporan penyiangan diadakan berdasarkan dilaksanakannya kegiatan penyiangan tersebut. Kegiatan penyiangan terakhir kali dilakukan harus dicatat, begitu juga dengan jumlah koleksi yang disiangi berapa eksamplar. Kegiatan tersebut dilakukan untuk menghindari penumpukan jumlah koleksi rusak atau tidak dimanfaatkan lagi yang berada di rak layanan. Kemudian diadakan wawancara dengan pemustaka bagaimana tanggapan mereka. Berdasarkan hasil wawancara kepada beberapa informan mengenai penyiangan bahan pustaka bahwa waktu penyiangan terutama untuk koleksi buku sudah sesuai dengan yang diungkapkan oleh Lasa H.S. (2005: 82) yang menyatakan bahwa, penyiangan (*weeding*) dilakukan minimal setahun sekali dengan maksud menjaga kesegaran koleksi dan juga mengingat keterbatasan daya tampung suatu perpustakaan.

6. Kendala penyiangan (*weeding*) bahan pustaka

Kegiatan penyiangan bukanlah hal mudah yang dilakukan siapa saja. Karena proses *weeding* memerlukan proses yang panjang dan tidak sebentar. Selain itu dalam melaksanakan banyak kendala atau hambatan dalam dari pihak pengelola perpustakaan sendiri berkaitan dengan hal ini ada beberapa kendala dalam melaksanakan kegiatan penyiangan yakni sebagai berikut:

- a) Adanya kebanggaan terhadap koleksi (hambatan psikologi) seperti adanya perasaan tidak rela membuang bahan pustaka.
- b) Masih adanya anggapan jumlah koleksi menentukan mutu. Jumlah koleksi dianggap akan menunjukkan kehebatan perpustakaan tanpa memperhatikan kondisi dan relevansi bahan pustaka tersebut dengan tujuan perpustakaan.
- c) Adanya anggapan bahwa penyiangan berlawanan dengan tujuan pengadaan atau konsep pembangunan koleksi.
- d) Masih dijumpainya prosedur yang rumit, terutama untuk koleksi yang ada di perpustakaan pemerintah, karena setiap pengeluaran barang harus dilakukan prosedur yang membutuhkan waktu yang lama dan terkesan rumit. (Winoto, 2004 : 17)

KESIMPULAN

Penyiangan koleksi adalah pemilihan bahan perpustakaan yang dinilai tidak bermanfaat lagi bagi perpustakaan. Penyiangan bahan pustaka atau *Weeding* yaitu upaya mengeluarkan koleksi dari susunan rak karena tidak diminati terlalu banyak eksemplarnya, telah ada edisi terbaru maupun koleksi itu tidak relevan. Koleksi yang dikeluarkan ini dapat diberikan pada perpustakaan lain, atau dihancurkan untuk membuat kertas lagi. Dengan melakukan penyiangan bahan pustaka ini perpustakaan bertujuan untuk memelihara keupdatean, keaktifan dan manfaat koleksi tersebut yang merupakan refleksi dari sasaran dan tujuan perpustakaan. Penyiangan harus dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.

tan, minimal lima tahun sekali untuk koleksi buku.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Hafiah. 2011. Pengembangan Koleksi Perpustakaan. Hayfa Press: Padang
- Pendidikan Nasional RI Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi: Jakarta. Qalyubi, Syihabuddin, dkk. Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi. Yogyakarta: Jurusan IPI F.Adab UIN Suka, 2003
- Sulistyo-Basuki. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993
- Wijayanti, Luki dkk. 2004. Perpustakaan Perguruan Tinggi Buku Pedoman. Departemen Yulia, Yuyu, dkk. Pengembangan Koleksi. Jakarta: Universitas Terbuka, 2009