

# PENYIANGAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA DI KANTOR ARSIP, PERPUSTAKAAN DAN DOKUMENTASI KOTA PADANG

**Betriati<sup>1</sup>, Marlini<sup>2</sup>**

Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan  
FBS Universitas Negeri Padang  
email: [betritrie@gmail.com](mailto:betritrie@gmail.com)

## **Abstract**

*This paper focuses on weeding the collection of library materials in office archives, libraries and documentation desert city. This study aimed to describe: (1) a way of weeding of library materials in the Archives, Library and Documentation of Padang; (2) the obstacles encountered in the process of weeding of library materials in the Archives, Library and Documentation of Padang; (3) and efforts should be made to overcome the obstacles weeding of library materials in the Archives, and Documentation Perpustakaan Padang. Data were collected through observation, interview and literature study. Analyzing data descriptively. By analyzing the data, it was concluded matters as follows: First, the process of weeding activities of library materials in the Archives, Perpustakaan and Documentation of Padang has not done effectively, these activities are still limited to the separation of collection / library materials. secondly, the constraints faced in weeding activities in the library at the Archives, Library and Documentation city of Padang is the absence of a written policy for doing weeding and no follow-up after the weeding. Third, efforts yang can be done at the Archives, and Documentation Perpustakaan city of Padang is giving himbawan to do weeding, giving solicitation/ procedures for weeding, and add more collections.*

**Keywords:** Weeding, Library, Material

## **A. Pendahuluan**

Perpustakaan merupakan salah satu sumber informasi yang bertugas mengumpulkan, mengelola, dan menyajikan bahan pustaka agar dapat digunakan dan memenuhi kebutuhan pemustaka. Dalam memenuhi kebutuhan pemustaka, perpustakaan dituntut untuk menyediakan koleksi yang lengkap sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan ilmu pengetahuan. Sebab, lembaga perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari peradaban yang menjadi suatu kebutuhan manusia, baik itu tempat rujukan, media kajian, dan pengembangan

---

<sup>1</sup>Mahasiswa penulis makalah Prodi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, wisuda periode September 2015.

<sup>2</sup>Pembimbing, Dosen FBS Universitas Negeri Padang.

ilmu pengetahuan lainnya. Perpustakaan menyediakan buku-buku baik itu cetak maupun elektronik untuk memuaskan keinginan pemustaka.

Penyiangan (*weeding*) adalah mengeluarkan koleksi dari susunan rak karena tidak minati 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. Kegiatan penyiangan dilakukan agar tidak menumpuknya koleksi lama di perpustakaan, dan tempat yang digunakan sebelumnya dapat dimanfaatkan untuk koleksi terbaru. Sehingga koleksi yang ada di perpustakaan selalu berdaya guna dan diminati oleh pemustaka.

Menurut Wendell (2012:72) mengatakan menyiangi perpustakaan gunanya sama dengan menyiangi kebun. Mengeluarkan buku yang kusuh dan rusak member tempat untuk bahan pustaka baru.

Menurut Sulisty-Basuki (2009:75) jenis bahan pustaka terbagi empat, yaitu: 1) karya cetak atau karya grafis berupa buku, majalah, surat kabar, desertasi dan laporan; 2) karya rekam berupa peringan hitam, rekam audio, kaset dan video; 3) bentuk mikro berupa micro opaque, dan; 4) elektronik yang diasosiasikan dengan computer dan sejenisnya.

Syahyuman (2012:86) mengungkapkan tujuan penyiangan adalah (1) menjaga koleksi yang baik agar tidak ikut rusak, tersedianya koleksi yang siap pakai (*op todate*) di perpustakaan; (2) koleksi yang tidak siap pakai sudah tersingkirkan dari koleksi; (3) tersedianya koleksi yang tidak mengandung sara; (4) mempermudah pemberian layanan kepada pengguna karena koleksi yang tersedia sudah koleksi yang benar-benar digunakan, tidak bercampur dengan koleksi yang tidak perlu; (5) mengurangi biaya perawatan, karena kaukoleksi yang tidak terpakai masih disimpan akan memperbanyak biaya perawatan; (6) tersedianya koleksi yang benar baik dan siap dipakai oleh pengguna.

Kusnanto (2011:20) mengungkapkan, fungsi penyiangan adalah untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap sesuai dengan keperluan masyarakat pemakai.

Syahyuman (2012:87) menurutnya cara penyiangan meliputi: (1) menentu panitia pelaksana yang akan melaksanakan penyusutan, panitia berasal dari pustakawan pelaksana, pustakawan spesialis subjek dan para ahli dibidangnya; (2) pustakawan pelaksanaan mengumpulkan semua koleksi yang akan disusutkan dan sekaligus membuat daftar sementara persubjek koleksi; (3) koleksi tersebut diteliti oleh pustakawan spesialis bersama ahli; dan (4) pembuatan daftar tetap koleksi yang telah siap didudutkan.

Kusnanto (2011:27) beberapa kendala dalam melakukan pelaksanaan kegiatan penyiangan yakni sebagai berikut: 1) Adanya kebanggaan terhadap koleksi (*hambatan psikologis*) seperti adanya perasaan tidak membuang bahan pustaka; 2) Masih ada anggapan jumlah koleksi menentukan mutu. Jumlah koleksi dianggap akan menunjukkan kehebatan perpustakaan tanpa memperhatikan kondisi dan relevansi bahan pustaka tersebut dengan tujuan perpustakaan; 3) Adanya anggapan bahwa penyiangan berlawanan tujuan pengadaan atau konsep pembangunan koleksi; 4) Masih dijumpainya prosedur yang rumit, karena setiap pengeluaran barang harus dilakukan melalui prosedur yang membutuhkan waktu lama dan terkesan rumit.

## **B. Metode Penelitian**

Metode penulisan makalah ini adalah metode deskriptif, yang mengurangi temuan atau data sesuai dengan kegiatan yang dilakukan oleh Perpustakaan Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang dalam kegiatan penyiangan bahan pustaka. Data yang diperoleh dengan melakukan observasi dan wawancara langsung kepada sub bagian umum, staf umum serta staf honor di Perpustakaan Kantor Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang.

## **C. Pembahasan**

### **1. Cara Penyiangan Bahan Pustaka di Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang**

Kegiatan penyiangan bahan pustaka pada setiap perpustakaan sudah menjadi suatu kebutuhan, namun tidak semua yang dapat melakukannya penyiangan bahan pustaka ini. Kegiatan penyiangan bahan pustaka dilakukan berdasarkan beberapa kriteria, diantaranya adalah kandungan informasi di dalamnya, pemanfaatan bahan pustaka, banyaknya jumlah eksemplar serta kerusakan fisik yang tidak dapat diperbaiki lagi.

Hasil wawancara yang dilakukan di perpustakaan Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang, diketahui bahwa cara penyiangan bahan pustaka adalah: *Pertama*, penyeleksian bahan pustaka. Penyeleksian bahan pustaka yang dilakukan berdasarkan kerusakan fisik. Kerusakan fisik buku yang dimaksud adalah buku yang sudah lama kertasnya sudah rapuh, buku yang sudah rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi. Penyeleksian bahan pustaka tersebut tidak dilakukan dengan sengaja atau berdasarkan jadwal yang telah disebut, namun dilakukan pada saat adanya perintah pembedahan dari Ketua Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang atau Kepala Bagian Umum yang menjadi penanggung jawab perpustakaan.

Penyiangan bahan pustaka hasil seleksi. Buku hasil dari seleksi sebelumnya disimpan di dalam lemari. Lemari digunakan sebagai tempat penyimpanan karena keterbatasan ruangan yang ada. Keputusan buku yang mana yang akan disimpan hanya berdasarkan kesepakatan staf honor dan staf dan staf umum yang ditempatkan di perpustakaan. Hal ini terjadi karena tidak ada kebijakan tertulis dari Ketua Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang maupun Kasubag Umum.

Buku-buku yang telah disimpan di dalam lemari tidak ditindak lanjut oleh pustakawan, apakah akan disumbangkan, dipindah letakkan atau dimusnahkan. Pustakawan terkendala dengan tidak adanya kebijakan dari ketua mengenai tindak lanjut buku yang telah disimpan tersebut. Selain itu juga pendapat informan 1 yang mengemukakan bahwa buku hasil seleksi tersebut tidak boleh dikeluarkan dari perpustakaan.

### **2. Kendala yang dihadapi dalam proses penyiangan bahan pustaka di Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang**

Pada dasarnya setiap perpustakaan pasti memiliki kendala dalam penyiangan bahan pustaka. Hal ini dirasakan sekali di perpustakaan Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang. Melalui obserpasi dan wawancara

langsung ditemukan bahwa ada beberapa kendala yang dihadapi oleh perpustakaan Kantor Arsi, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang untuk pelaksanaan penyiangan bahan pustaka.

#### 1. Adanya Salah Pengertian Terhadap Kegiatan Penyiangan Bahan Pustaka

Berdasarkan wawancara, informan 1 menyebutkan bahwa buku tidak boleh dibuang-buang dan tidak boleh dikeluarkan dari perpustakaan. Beliau berpendapat bahwa buku-buku yang terdapat di perpustakaan merupakan buku pemerintah. Setiap tahun pemerintah pusat akan datang melakukan penilaian secara keseluruhan informan 1 menambahkan jika buku-buku dikeluarkan dari perpustakaan dan anggota pemerintah pusat menyatakan keberadaan buku tersebut tidak ditemukan maka Kantor akan menerimateguran dari Pusat. Hal ini menjadi alasan buku-buku tidak boleh dikeluarkan.

Pemikiran ini yang membuat penyiangan bahan pustaka tidak dapat dilakukan, penyiangan bahan pustaka tidak hanya mengeluarkan buku dari perpustakaan. Buku-buku yang kurang dimanfaatkan tidak harus dikeluarkan dari perpustakaan namun bisa dipindahkan ke rak belakan. Selain itu tidak semua buku yang beada di perpustakaan merupakan buku-buku pemerintah. Pikiran tentang penyiangan bahan pustaka yang salah mengakibatkan buku-buku lain ikut disiangi.

Apapun bentuk tindak lanjut yang akan diberikan pada buku-buku tersebut hasil seleksi penyiangan bahan pustaka, baik itu disumbangkan atau digudangkan, buku-buku tersebut akan dibuatkan berita acaranya. Jadi akan ada bukti bahwa buku tersebut dikeluarkan dari perpustakaan sebab karena apa dan dimana keberadaannya sekarang. Hal inilah yang tidak dipahami oleh staf Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang sehingga takut dalam mengambil tindakan.

#### 2. Tidak ada Kebijakan Tertulis Mengenai Penyiangan Bahan Pustaka

Kebijakan dari ketua Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang sangat berperan terhadap perkembangan perpustakaan. Kebijakan tersebut dapat dijadikan pedoman dalam mengambil keputusan apa yang terbaik untuk kemajuan perpustakaan. Selain itu kebijakan tertulis sangat penting karena ini menyangkut buku-buku pemerintah. Setiap tindakan tanpa ada dasar dalam pengerjaannya, dan pada saat ditemukan kesalahan akan mendatangkan masalah bagi perpustakaan. Perpustakaan akan diminta tanggung jawab atas tingdakannya tersebut. Berbeda halnya jika ada kebijakan tertulis dibuat dapat dijadikan bukti atau pengan jika suatu saat hal tersebut dipertanyakan atau dipermasalahkan.

Sebagai contoh, kebijakan dari ketua kantor dalam hal tindakan pustakawan terhadap buku hasil seleksi penyiangan bahan pustaka. Ada kebijakan tertulis yang menyebutkan bahwa buku-buku tersebut dapat disumbangkan ke perguruan tinggi, maka pustakawan dapat melakukan penyiangan lebih baik tanpa ada kekhawatiran ada masalah ke depannya. Contoh lainnya pemilihan bahan pustaka yang akn disiangi. Adanya kebijakan yang menyebutkan kerja sama dan partisipasi hakim dalam kegiatan tersebut. Maka partisipasi hakim dalam hal ini akan sangat menolong pustakawan dalam kegiatan penyiangan bahan pustaka. Hakim memiliki pengetahuan lebih atas buku-buku apa saja yang masih digunakan dan tidak. Hakim lebih mengetahui peraturan atau undang-undang mana yang masih berlaku dan yang sudah terdapat edisi revisinya.



### 3. Upaya yang Harus Dilakukan untuk Mengatasi Kendala Penyiangan Kantor, Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang

Dari kendala di atas dapat diupayakan berbagai hal, diantaranya: 1) mengikutsertakan pustakawan dalam seminar-seminar penyiangan bahan pustaka, sehingga dapat memahami maksud dan tujuan penyiangan tersebut. Hal ini dapat dilakukan untuk merubah anggapan lain mengenai penyiangan bahan pustaka; 2) pembuatan kebijakan penyiangan bahan pustaka. Mengupayakan pembuatan kebijakan tertulis mengenai penyiangan bahan pustaka sehingga dapat memudahkan pustakawan dalam mengambil tindakan dan tidak menimbulkan kekhawatiran.

#### D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan pembahasan diatas, maka dapat disimpulkan sebagai berikut: *Pertama*, cara penyiangan di perpustakaan Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang diantaranya adalah (1) penyeleksian bahan pustaka berdasarkan kerusakan fisiknya; dan (2) penyiangan hasil seleksi tersebut di dalam lemari. *Kedua*, kendala-kendala yang ditemukan dalam melakukan penyiangan bahan pustaka di Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang adalah: (1) adanya salah pengertian terhadap kegiatan penyiangan bahan pustaka; dan (2) tidak adanya kebijakan tertulis mengenai penyiangan bahan pustaka.

Berdasarkan kesimpulan diatas dapat disarankan sebagai berikut: *pertama*, bagi Ketua Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang agar dapat meningkatkan perhatiannya terhadap perpustakaan serta dapat bekerja sama dengan pustakawan dalam pembuatan kebijakan penyiangan bahan pustaka. *Kedua*, bagian Kepala Sub Bagian Umum Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang yang bertanggung jawab atas perpustakaan agar dapat melengkapi sarana dan prasarana pendukung untuk kelancaran kegiatan di perpustakaan. *Ketiga*, bagi pustakawan agar dapat menambah pengetahuan tentang ilmu perpustakaan, terutama dalam bidang penyiangan bahan pustaka. Pustakawan dapat mengikuti seminar-seminar atau pendidikan di perguruan tinggi.

**Catatan:** artikel ini disusun berdasarkan makalah penulis dengan pembimbing Marlina, S.IPI.M.LIS.

#### DAFTAR RUJUKAN

- Kusnanto, Heri. 2011. *Penyiangan Bahan Pustaka di Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta*.  
(<http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/21436/1/HE RI%20KUSNANTO-FAH.pdf>). Diakses pada tanggal 08 Juni 2015.
- Lasa Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Suarno, Wiji. 2011. *Perpustakaan & Buku: Wawancara Penulisan & Penerbitan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Sulistyo, Basuki. 1992. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta:Gramedia Pustaka Utama.

Syahyuman. 2012. *Manajemen Koleksi Perpustakaan*. Jakarta: Sukabina Pres, Padang.

Wendell, Laura. 2012. *Strategi Pengembangan Perpustakaan*. Jakarta: Prestasi Pustaka.

Yulia, Y.,& Sujana, J.G.2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka

