

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini merupakan upaya untuk menjawab tujuan permasalahan sebelum penelitian dilakukan. Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti di bidang ini, peneliti menemukan observasi tentang informasi yang dibutuhkan oleh peneliti. Dalam kajian pengumpulan informasi tentang kurator dan pustakawan, peneliti mendapatkan informasi tentang bagaimana penyiangan/*weeding* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara serta hambatan dalam prosesnya. Pengumpulan data utama dilakukan sehubungan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Permasalahan dan tujuan yang peneliti paparkan pada Bab I yaitu untuk mengetahui bagaimana penyiangan/*weeding* bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara dan kendala apa saja yang dihadapi dalam penyiangan/*weeding*. Sehingga peneliti membutuhkan informasi dari responden dan informan. Oleh karena itu, dibuat petunjuk untuk memperoleh bahan penelitian yang dapat digunakan sebagai petunjuk wawancara. Untuk menginterpretasikan data yang diperoleh dari hasil wawancara, data hasil penelitian sebagai berikut:

1. Penyiangan/*Weeding* Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara

Penyiangan bahan pustaka bisa kita artikan dengan proses pemilihan koleksi bahan pustaka yang sudah tidak pernah dibaca oleh pengguna atau buku itu edisi lama. Setiap perpustakaan penting melakukan penyiangan guna menghemat ruang, sekaligus menjaga kemutakhiran dan daya guna pada koleksi. Sebagai berikut:

a. Manfaat dan Tujuan Penyiangan/*Weeding*

Menyiangi adalah tanggung jawab yang dilakukan oleh pustakawan. Jumlah informasi yang disimpan telah berkembang pesat. Menyiangi koleksi perpustakaan adalah proses yang selalu dianggap sebagai bagian penting dari koleksi. Penyiangan tidak hanya menghemat ruang tetapi juga membuat koleksi tetap hidup dan sehat bagi penggunanya. Oleh karena itu, manfaat dan tujuan dari penyiangan bahan pustaka memberikan ruang dan waktu, serta menjadikan koleksi lebih menarik dan ter *up tu date*. Hal tersebut juga terjadi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara beliau mengatakan bahwa:

Manfaat penyiangan menghemat ruang dan waktu, koleksi lebih menarik dan *up tu date*, dan mengetahui kebutuhan koleksi. Tujuannya yaitu memperoleh tambahan tempat, relevan, akurat, menarik dan *up tu date*, memberikan kemudahan pada pemakai koleksi, mengelola koleksi lebih efektif dan efisien, dan menyelamatkan nilai fisik dokumen.¹

¹ Wawancara dengan pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, 18 Oktober 2022.

Adapun yang dikatakan oleh pustakawan yang lain di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, yaitu:

Tujuannya yaitu biar mengetahui koleksi yang masih dipakai atau tidak, mengetahui masih *up date* atau tidak. Manfaatnya biar kita mengetahui buku itu dipakai atau tidak kalau sering dipakai koleksi itu bisa rusak, mengurangi koleksi dari rak tersebut.²

Hasil wawancara yang peneliti lakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara dengan pustakawan, kegiatan penyiangan bahan pustaka pengeluaran atau mengeluarkan koleksi dari rak. Oleh karena itu, manfaat dan tujuan penyiangan adalah untuk menghemat ruang dan waktu, mendapatkan ruang tambahan untuk koleksi baru dan mengelola koleksi secara lebih efektif dan efisien.

b. Kebijakan Penyiangan/*Weeding*

Sebelum melakukan penyiangan, pustakawan pengembangan harus memahami prinsip dalam penyiangan bahan pustaka. Mempertimbangkan beberapa hal yaitu menyesuaikan dengan perkembangan kebutuhan informasi pengguna, pengembangan koleksi, dan menyesuaikan anggaran yang tersedia dengan penyiangan bahan pustaka. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kabid Pengolahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara beliau mengatakan bahwa:

² Wawancara dengan pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, 18 Oktober 2022.

Untuk kebijakan penyiangan penyesuaian anggaran yang tersedia, dan juga menyesuaikan perkembangan informasi atau koleksi, hal itu tidak sepenuhnya melakukan penyiangan karena menemukan buku yang harus disiangi langsung disiangi saat itu juga.³

Hasil wawancara dengan Kabid pengolahan yang peneliti lakukan dalam hal kebijakan yaitu dalam anggaran yang tersedia kalau anggarannya tidak maka tidak bisanya dilakukan kegiatan tersebut, kebijakan khusus penyiangan ini diperlukan untuk menjaga keseimbangan antara tempat, koleksi yang selalu bertambah dengan koleksi yang dibutuhkan oleh pemakai, walaupun ada buku yang perlu disiangi segera disiangi saat itu, mengurangi ruang yang dibutuhkan mengingat pertumbuhan koleksi. Koleksi perpustakaan selalu bertambah pada akhirnya banyak buku yang tidak bermanfaat lagi, misalnya karena isinya sudah usang atau sudah ada cetakan baru yang lebih seru.

a. Kriteria Penyiangan/*Weeding*

Sebelum melakukan penyiangan, ada baiknya memikirkan tujuan dan pengoperasian perpustakaan. Tersedianya dana untuk memperoleh koleksi baru yang lebih akurat dan relevan mengingat pengguna bahan pustaka tersebut di masa yang akan datang. Kriteria dalam penyiangan bahan pustaka yaitu koleksi yang sudah rusak, edisi terbaru dan jumlah eksemplar yang banyak. Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di Dinas

³ Wawancara dengan Kepala Bidang Pengolahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, 18 Oktober 2022.

Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara beliau mengatakan bahwa:

Bukunya jarang digunakan, bukunya catatan lama, lembarannya hilang, buku yang dilarang, dan eksemplar yang banyak.⁴

Adapun yang dikatakan oleh pustakawan yang lain di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, yaitu:

Buku-bukunya sudah tidak dicari orang lagi karena sekarang sudah canggih bisa mencari buku di internet, buku yang rusak, buku kurang *up date*, edisi sudah lama karena sudah ada edisi yang baru.⁵

Hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti meliputi kriteria yaitu koleksi banyak eksemplarnya sehingga menyebabkan kepadatan di rak, koleksi yang rusak parah atau sedikit, dan koleksi yang jarang digunakan, serta kecanggihan internet sehingga lebih mudah cari buku yang diinginkan.

d. Prosedur Penyiangan/*Weeding*

Sebelum melakukan penyiangan perlu kita mempunyai sebuah prosedur penyiangan yaitu menentukan koleksi mana yang akan disiangi, menentukan tahapan, dan setelah penyiangan, apakah akan dibuang atau dihibahkan. Dalam proses pengumpulan tersebut biasanya terjadi bersamaan dengan *stock opname*, yang mana biasanya diakhiri dengan pelepasan koleksi perpustakaan dengan cara yang disepakati bersama. Berdasarkan hasil dari wawancara

⁴ Wawancara dengan pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, 18 Oktober 2022.

⁵ Wawancara dengan pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, 18 Oktober 2022.

dengan pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu

Sungai Utara mengatakan bahwa:

Dalam sebuah prosedur dimana kita menentukan jenis koleksi yang akan disiangi, seleksi koleksi pustaka yang perlu dikeluarkan, usia terbit, subyek, cakupan dan kandungan informasi, dilakukannya berbarengan dengan *stock opname*.⁶

Adapun yang dikatakan oleh pustakawan yang lain di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, yaitu:

Disaat selfing menemukan buku rusak langsung dikeluarkan setelah itu dicatat klasifikasi berapa judul dan eksampler. Klasifikasi 200, 300, 600 yang banyak karena sering dipinjam, dan yang banyak rusak karena seringnya digunakan. Buku anak juga lumayan banyak karena yang memakai anak-anak.⁷

Adapun tahapan-tahapan dalam melakukan prosedur penyiangan yaitu melakukan seleksi bahan pustaka berdasarkan kriteria, melakukan pemeriksaan fisik yaitu bila kondisi fisik baik bahan pustaka dikembalikan ke susunan koleksi bila tidak akan disiangi. Periksa kemitakhiran dan relevansi pada koleksi, bila masih baik kembalikan kesusunan bila tidak sesuai keluarkan dari susunan koleksi. Periksa lembar tanggal kembali untuk mengetahui pemanfaatan disini bila dimanfaatkan bahan pustaka kembali kesusunan koleksi, bila tidak dimanfaatkan bahan pustaka dikeluarkan dari susunan koleksi.

⁶ Wawancara dengan pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, 18 Oktober 2022.

⁷ Wawancara dengan pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, 18 Oktober 2022.

Selanjutnya dikeluarkan atau kembali kesusunan koleksi, kalau dikeluarkan coret no induk dan memberikan keterangan dikeluarkan pada koleksi hal ini mencocokkan no. induk dan memberikan keterangan “dikeluarkan” pada buku induk, mengeluarkan kartu katalog, kartu shelflist, dan menghapus data di komputer untuk bahan pustaka yang dikeluarkan, memberikan stempel “dikeluarkan” pada bahan pustaka yang dikeluarkan. Buat daftar semua bahan pustaka yang dikeluarkan dan buat berita acara bahan pustaka yang dikeluarkan.

Hasil wawancara yang peneliti dilakukan dalam proses penyiangan menentukan koleksi yang akan disiangi, seleksi bahan koleksi yang akan dikeluarkan, terutama nomor klasifikasi 200, 300, dan 600 karena sering digunakan atau dipinjam.

2. Kendala Penyiangan/*Weeding*

Koleksi perpustakaan semakin hari semakin bertambah, yang berarti kebutuhan ruang penyimpanan untuk stok juga semakin meningkat. Menghapus koleksi yang dianggap sudah tidak relevan karena sudah ada edisi barunya. Ada kendala untuk melakukan penyiangan tidak adanya kebijakan tertulis serta adanya rasa sayang pada koleksi. Berdasarkan hasil dari wawancara dengan pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara mengatakan bahwa:

Dalam melakukan penyiangan itu memiliki hambatan atau kendala dimana hambatan tersebut kurangnya prioritas penyiangan, kurangnya dana, dan kurangnya waktu.⁸

Adapun juga dikatakan oleh pustakawan yang lain di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, yaitu:

Buku yang sudah tidak up date lagi ternyata masih ada yang mencari sehingga kesulitan mencari kembali bahwa buku itu ada, apabila menyiangi tanpa menghapus di buku induk dan di opac kalau ada yang mencari kemungkinan buku tersebut ada di gudang, kalau buku tersebut sudah dihapus di buku induk atau opac maka buku tersebut sudah tidak ada.⁹

Hasil wawancara yang peneliti terhadap masalah hambatan adalah kurangnya pengetahuan tentang penyiangan karena merupakan suatu tahapan yang harus dilakukan, tidak semua pustakawan memahami pengertian ini secara benar. Kurangnya dana atau anggaran karena tidak adanya kebijakan tertulis dalam kegiatan penyiangan menyebabkan tidak adanya anggaran tetap untuk kegiatan tersebut.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil temuan yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan dilokasi penelitian, maka dapat dikemukakan pembahasan yang berdasarkan atas tujuan penelitian pada bab I, berikut pembahasan berdasarkan hasil penelitian tentang Penyiangan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten hulu Sungai Utara.

⁸ Wawancara dengan pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, 18 Oktober 2022.

⁹ Wawancara dengan pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, 18 Oktober 2022.

1. Penyiangan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara

Mengenai kegiatan penyiangan bahan pustaka yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara penyiangan dilakukan 1 tahun sekali yaitu pada tanggal 1 september 2023, penyiangan ini diartikan sebagai proses pemilihan koleksi bahan pustaka yang sudah tidak berguna lagi atau tidak dapat dibaca karena sudah terlalu lama, atau dari segi muatan isi memang kurang berfaedah.

Kegiatan penyiangan/*weeding* di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, penyiangan dilakukan oleh pustakawan 1 tahun sekali. Tujuan dan manfaat penyiangan untuk menghemat tempat atau menambah ruang dengan memberi ruang untuk koleksi baru pada rak, sehingga diperoleh ruang tambahan. Hal ini menghemat waktu sehingga dapat dengan mudah menemukan buku/koleksi perpustakaan. Bahan koleksi yang biasanya dicari oleh pemustaka untuk dibaca atau keperluan mengerjakan tugas dan penelitian, menjadikan koleksi lebih relevan, akurat, menarik dan terkini, maka sangat penting untuk memperbaharui koleksi bahan pustaka.

Begitu pula pada oleh Nanda menjelaskan bahwa tujuan dan manfaat penyiangan memberikan ruang untuk koleksi baru, relevan, menghemat tempat dan waktu, memberikan koleksi lebih menarik.¹⁰

¹⁰ Septevan Nanda Yudisman. "Evaluasi Weeding pada Koleksi Reposiory di Perpustakaan Universitas Bunghaa Padang." 603.

Ada pula menurut pedoman penyiangan dari Budiyah menjelaskan manfaat penyiangan menghemat tempat, waktu, jadikan koleksi lebih menarik, dan meningkatkan reputasi perpustakaan. Dengan penyiangan, koleksi yang dimiliki perpustakaan akan lebih menarik, mengganti buku yang sudah terlihat acak-acakan, buram, sirkulasi dapat ditingkatkan dengan membuat rak terlihat lebih rapi serta membangun kepercayaan masyarakat.¹¹

Pemaparan di atas dapat dianalisis bahwa hasil ini terjadi kesesuaian yang berarti penelitian ini sesuai dengan teori bahwa penyiangan ini merupakan langkah yang penting menjadikan perpustakaan yang menarik dengan koleksi yang baru dan terkini. Bahan pustaka yang ada dapat terus dikembangkan lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan pengguna baik dari segi isi, usia, tampilan fisik, dengan pengurangan kepadatan stok sehingga ruang yang tersedia terisi penuh dengan koleksi yang sering digunakan dan dibutuhkan.

Kriteria penyiangan kenapa harus dilakukan tidak lain untuk memenuhi kebutuhan akan informasi yang akurat, terbaru dan memberikan wawasan bagi para pembacanya, bahwa manusia adalah pribadi yang memiliki rasa ingin tahu, karena rasa ingin tahu adalah kebutuhan. Meskipun era teknologi sudah canggih, masyarakat hobi membaca tentu menginginkan kondisi fisik perpustakaan lebih menarik, tidak kumuh dan tidak horror. Termasuk kondisi fisik buku bacaan juga harus bersih dan terawat, tidak banyak debu.

¹¹ Budiyah. "Pedoman Penyiangan Koleksi Perpustakaan." (Universitas Ubudiyah Indonesia, 2015), 11.

Menurut pedoman penyiangan dari Budiya menjelaskan kriteria suatu bahan pustaka yaitu bahan pustaka sudah usang, edisi terbaru sudah ada sehingga koleksi yang lama bisa dikeluarkan dari rak koleksi, dan bahan pustaka yang tidak digunakan lagi dan tidak dibutuhkan.¹²

Kriteria penyiangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Hulu Sungai Utara, ada beberapa kriteria bahan pustaka yang dilakukan dalam penyiangan antara yaitu:

1. Bukunya jarang digunakan artinya buku tersebut sudah tidak dimanfaatkan misalkan terakhir dipinjam 3 tahun lalu.
2. Bukunya catatan lama artinya buku itu sudah tua sudah tergantikan dengan edisi terbaru dan akhirnya buku tersebut tidak digunakan lagi.
3. Lembarannya hilang dalam artian halaman dalam buku itu sudah tidak ada sudah hilang, menjadikan buku tersebut tidak lengkap.
4. Buku yang dilarang, buku ini mengandung penghujatan, pornografi, kekerasan, pembunuhan, ilmu sihir, dan ajaran sesat.
5. Eksemplar yang banyak, bukunya terlalu banyak menjadikan tempat koleksi penuh dengan itu perlunya mempertimbangkan seberapa banyak koleksi itu akan di letakkan di susunan rak.
6. Kemuthahiran dan relevansi yaitu memperbaharui bahan koleksi dan mengetahui informasi dari koleksi dengan memeriksa status peminjaman.

¹² Budiya. "Pedoman Penyiangan Koleksi Perpustakaan." (Universitas Ubudiyah Indonesia, 2015), 15.

Pada teori Rahmah memaparkan bahwa kriteria dalam penyiangan bahan pustaka yaitu subyek tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan, koleksi rusak, jarang digunakan, sudah tidak dipakai lagi, serta koleksi dianggap bertentangan dengan hukum dan peraturan.¹³

Pemaparan di atas dapat dianalisis bahwa hasil ini terjadi kesesuaian yang berarti bahwa kriteria yang di dapatkan untuk melakukan penyiangan yaitu buku yang rusak berat atau ringan seperti sampul yang tidak ada dan lembar halaman yang tidak ada, buku yang jarang digunakan di mana buku sudah tidak di pinjam lagi, dan sudah ada edisi terbaru.

Prosedur penyiangan, sebelum melakukan penyiangan perlu kita mempunyai prosedur yaitu, mempunyai sebuah tahapan, dan apa yang akan dilakukan setelah disiangi. Dalam prosedur penyiangan kita menentukan jenis koleksi yang akan disiangi, seleksi koleksi pustaka yang perlu dikeluarkan, dilakukan shelving menemukan buku rusak langsung dikeluarkan setelah itu dicatat nomer klasifikasi berapa yang dikeluarkan dari rak, mencabut katalog dan menghapus data dari opac diberi cap “dikeluarkan dari koleksi perpustakaan”. Proses penyiangan ini memiliki tahapan yaitu:

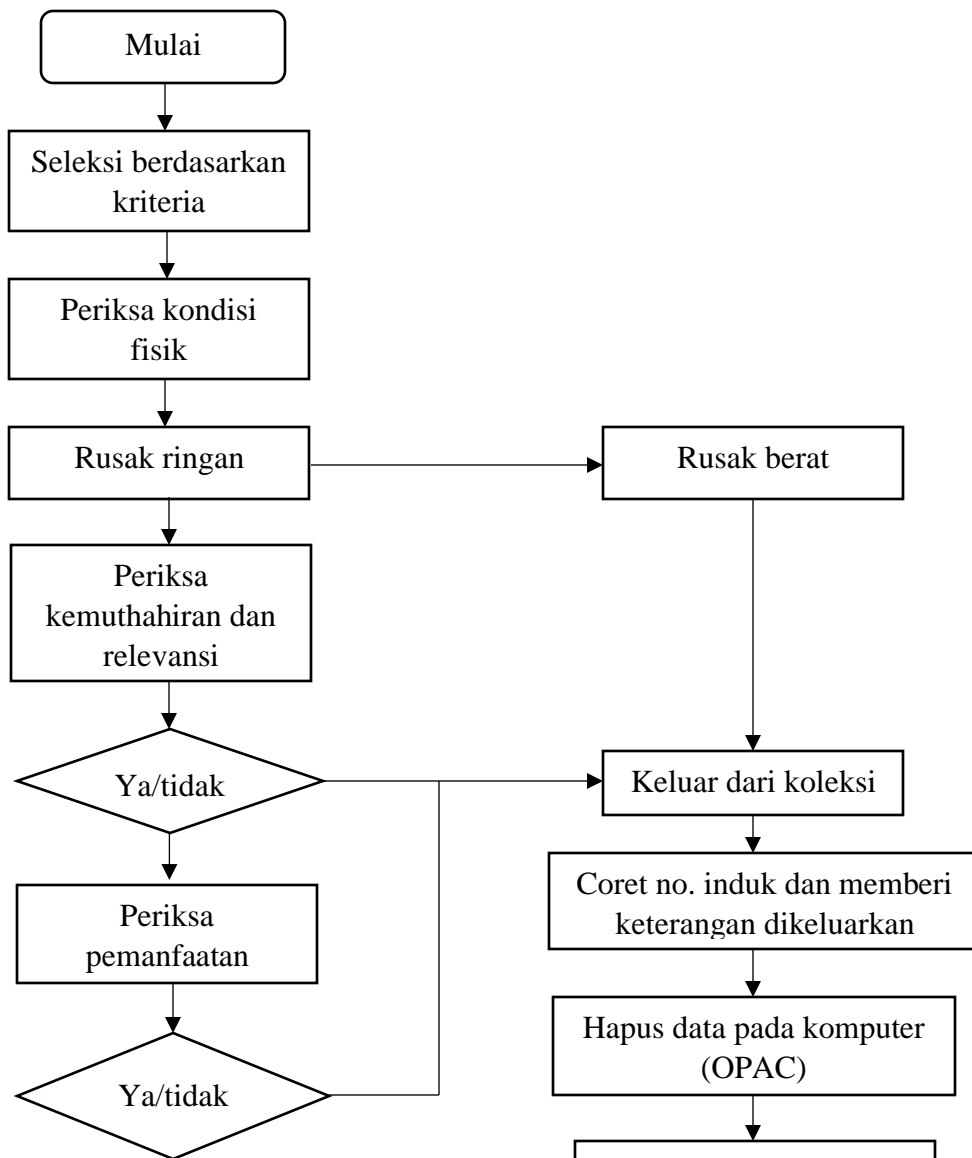
1. Seleksi berdasarkan kriteria yaitu mencek pada OPAC koleksi yang sudah tidak digunakan lagi dan mencatat kriteria yang akan disiangi misalkan buku rusak ringan atau berat, sudah tidak dimanfaatkan lagi, eksemplarnya yang banyak.

¹³ Elva Rahmah. Testia Makmur, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan*, 10.

2. Periksa kondisi fisik yaitu rusak ringan artinya koleksi yang masih bisa diperbaiki maka akan diperbaiki kembali seperti lembar halaman yang hilang dan covernya lepas, sedangkan rusak berat seperti bekas serangga dikeluarkan dari susunan koleksi.
3. Periksa kemuthahiran yaitu memperbaharui bahan pustaka sesuai perkembangan ilmu pengetahuan seperti koleksinya sudah lama dan terakhir dipinjam pada 1-3 tahun dilihat dari status peminjaman, maka akan dikeluarkan dari susunan koleksi.
4. Relevansi yaitu informasi dari koleksi sesuai dengan kebutuhan pengguna seperti koleksinya dimanfaatkan dengan melihat dari status peminjaman.
5. Periksa pemanfaatan yaitu dengan memeriksa lembar tanggal pengembalian mengetahui pemanfaatan, bila dimanfaatkan maka akan dikembalikan, bila tidak dimanfaatkan lagi maka akan dikeluarkan dari susunan koleksi.
6. Coret no. induk dan beri keterangan dikeluarkan yaitu mencocokkan no. induk dan memberikan keterangan “dikeluarkan” pada buku induk atau memberikan stempel “dikeluarkan”.
7. Hapus data pada komputer (OPAC), ada cara menghapus koleksi pada aplikasi inlislite yaitu:
 - a. Buka inlislite terlebih dahulu kemudian klik katalog dari pilihan samping kiri.
 - b. Klik daftar katalog pilih koleksi yang akan kita hapus, hapus terlebih dahulu cover dengan mengklik judul koleksi tersebut.
 - c. Hapus koleksi dengan memilih di aksi dengan pilihan karantina data lalu proses.

- d. Setelah dikarantina data, kembali lagi ke katalog, pilih pindahkan ke karantina.
 - e. Hapus koleksi tersebut pada karantina koleksi klik semua koleksi yang dihapus, lalu pilih hapus permanen.
 - f. Pilih katalog, karantina katalog klik koleksi tersebut lalu pilih hapus permanen pada aksi proses dan selesai.
8. Buat daftar koleksi yang dikeluarkan yaitu mencatat koleksi pada buku catatan yang dikeluarkan.
 9. Buat berita acara bahan pustaka yang dikeluarkan dan selesai.

Sebagai mana gambar tahapan-tahapan pada penyiangn bahan pustaka yaitu:



Pada teori Rapita memaparkan bahwa menentukan jenis koleksi yang akan disiangi seperti buku, laporan tahunan, mengeluarkan kartu buku, mencabut katalog dan menghapus data dari opac, memberi cap “dikeluarkan dari koleksi perpustakaan” pada koleksi yang disiangi.¹⁴

Pemaparan di atas dapat di analisis bahwa antara hasil penelitian dan teori bahwa ditemukan terjadi kesesuaian, dengan prosedur penyiangan adanya langkah-langkah yang dilakukan sebelum penyiangan dilakukan, pustakawan maupun orang yang ikut serta dalam kegiatan penyiangan, harus benar-benar memperhatikan peraturan penyiangan agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukannya. Waktu yang dilakukan tidak sedikit karena menutup layanan terlebih dahulu, hasil penyiangan pada 3 tahun terakhir yaitu berjumlah 53 koleksi dan jumlah penyiangan yang baru dilakukan berjumlah 69 koleksi.

2. Kendala Penyiangan/*Weeding*

Koleksi perpustakaan semakin lama semakin bertambah, hal ini menyebabkan kebutuhan akan ruangan yang digunakan untuk menampung koleksi maka diperlukanlah kegiatan penyiangan bahan pustaka dengan tujuan mengoptimalkan ruangan, menarik koleksi yang dianggap sudah tidak relevan lagi karena sudah terdapat koleksi edisi baru, koleksi rusak dan perlu diperbaiki, serta koleksi yang terlalu banyak

¹⁴ Rapita, “Kegiatan Penyiangan Bahan Pustaka (*weeding*) di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi”, 211.

eksemplarnya. Sehingga koleksi yang ada di rak perpustakaan sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna.

Dalam melakukan kegiatan ini terdapat beberapa hambatan yang dihadapi yaitu, tidak adanya kebijakan tertulis menyesuaikan dengan anggaran yang tersedia karena kalau tidak adanya anggaran maka kegiatan tersebut tidak bisa dilakukan, kurangnya waktu artinya waktu untuk melaksanakan kegiatan penyiangan ini menutup layanan terlebih dahulu, masih adanya anggapan bahwa buku tersebut masih ada hal ini karena koleksi tersebut mungkin sudah dikeluarkan tanpa menghapus dari buku induk dan OPAC.

Teori pada Rahmah memaparkan bahwa Kegiatan penyiangan bukanlah hal yang mudah yang dapat dilakukan oleh siapa saja, karena proses *weeding* memerlukan proses yang panjang dan tidak sebentar. Selain itu dalam pelaksanaannya banyak kendala atau hambatan dalam pihak pengelola perpustakaan itu sendiri.¹⁵

Pemaparan di atas dapat di analisis bahwa antara hasil penelitian dan teori ditemukan terjadi kesesuaian yaitu tidak adanya kebijakan tertulis yang dibuat tentang penyiangan, proses yang memakan waktu yang lama, dan koleksi hasil penyiangan menumpuk begitu saja di gudang. karena semua koleksi milik pemerintah daerah sehingga proses membutuhkan waktu yang lama.

¹⁵ Elva Rahmah. Testia Makmur, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan: teori dan aplikasi*, 133.