

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan adalah suatu ruangan yang dapat digunakan untuk menyimpan bahan pustaka seperti, buku, majalah, jurnal, bibliografi, karya tulis ilmiah, indeks ataupun non buku lainnya yang disusun secara sistematis, menurut klasifikasinya agar mudah ditemukan dan dapat disajikan kepada pemustaka.¹ Perpustakaan merupakan sebuah lembaga pemberi layanan informasi kepada masyarakat dan pelestarian budaya bangsa dalam bentuk bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, ilmu, dan teknologi, serta pengembangan kebudayaan. Menurut Kosam Rimbarawa bahwa bahan pustaka merupakan segala bentuk karya tulis, cetak dan rekam, seperti naskah, buku terbitan berkala, surat kabar, brosur, peta, film, foto, pita rekaman, dan jenis bahan lainnya.²

Perpustakaan tidak hanya berkaitan dengan gedung dan buku atau bahan koleksi lainnya saja, tetapi juga dengan sistem penyimpanan, pemeliharaan, dan pengguna. Perpustakaan merupakan suatu kesatuan unit kerja yang terdiri dari beberapa bagian, yaitu bagian pengembangan koleksi, bagian pengolahan koleksi, bagian pelayanan pengguna, dan bagian pemeliharaan sarana- prasarana. Berbagai unsur terlibat dalam pengelolaan perpustakaan, antara lain sumber daya manusia,

¹ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003), h. 7.

² Kosam Rimbarawa, *Gedung, Tata Ruang, Perabot dan Perlengkapan Perpustakaan*, (Jakarta: Hakaesar, 2010), h. 2.

pengguna, sarana-prasarana, berbagai fasilitas pendukung, dan yang terpenting adalah koleksi yang disusun berdasarkan sistem tertentu.³

Perpustakaan sebagaimana yang ada dan berkembang sekarang digunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa, serta berbagai layanan jasa lainnya, telah ada sejak zaman dulu kala. Sebuah perpustakaan pada prinsipnya mempunyai tiga kegiatan pokok, yaitu pertama mengumpulkan (*to collect*) semua informasi yang sesuai dengan bidang kegiatan dan misi lembaganya dan masyarakat yang dilayaninya. Kedua, melestarikan, memelihara, dan merawat seluruh koleksi perpustakaan, agar tetap dalam keadaan baik, utuh, layak pakai, dan tidak lekas rusak, baik karena pemakaian maupun karena usianya (*to preserve*). Ketiga, ialah menyediakan untuk siap dipergunakan dan diberdayakan (*to make available*) atas seluruh sumber informasi dan koleksi yang dimiliki perpustakaan, bagi para pemakainya.⁴

Perpustakaan berperan sebagai salah satu penyedia informasi sangat penting posisinya dalam dunia informasi, dan terhimpun secara sistematis untuk pengguna perpustakaan.⁵ Pada hakikatnya perpustakaan menyediakan keperluan informasi berbagai kelompok pembaca. Seperti pelajar, mahasiswa, peneliti, ibu rumah tangga, remaja putus sekolah, dan sejenisnya. Sebagai pembaca mereka memerlukan bahan bacaan yang berbeda beda tingkat intelektualnya, penyajian,

³ F. Rahayuningsih, (ed.), *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h. 1.

⁴ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 1.

⁵ Testiani Makmur, *Perpustakaan Era Keterbukaan Informasi Publik*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), h. 1.

bentuk fisik, dan bentuk huruf. Karena kebutuhan yang berbeda tumbuhlah perpustakaan yang mengkhususkan diri untuk kelompok pembaca tertentu. Jenis perpustakaan tersebut diantaranya perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus.⁶

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang melayani para mahasiswa, dosen, dan karyawan suatu perguruan tinggi tertentu (akademi, universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik). Perpustakaan perguruan tinggi didirikan untuk menunjang pencapaian tujuan perguruan tinggi yang bersangkutan dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Perpustakaan perguruan tinggi memilih, mengolah, mengoleksi, merawat, dan melayani koleksi yang dimilikinya kepada para warga lembaga induknya pada khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya. Koleksi suatu perpustakaan perguruan tinggi tidak hanya terbatas pada buku-buku teks yang diperlukan untuk menunjang kegiatan belajar- mengajar saja, tetapi juga buku-buku dan jurnal-jurnal ilmiah yang diperlukan untuk menunjang penelitian para dosen dan mahasiswa.⁷

Perpustakaan perguruan tinggi sering disebut “*research library*” atau perpustakaan penelitian karena memang fungsi utamanya untuk sarana meneliti, dan meneliti merupakan salah satu kegiatan utama di perguruan tinggi. Sebagai perpustakaan penelitian maka koleksi harus disesuaikan dengan seluruh fakultas,

⁶ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), h. 41.

⁷ F. Rahayuningsih, (ed.), *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h. 7.

jurusan dan program serta mata kuliah yang ada, baik berupa buku-buku, majalah, jurnal ilmiah, maupun bahan pustaka yang lain. Pada perguruan tinggi atau universitas keberadaan perpustakaan ada pada masing-masing fakultas atau jurusan.⁸

Segala bentuk informasi yang dikoleksi dan diolah oleh perpustakaan perguruan tinggi haruslah sesuai dengan tujuan awal perpustakaan. Perpustakaan perguruan tinggi perlu memperhatikan tekanan yang diberikan pada materi penelitian dibandingkan materi pengajaran.⁹ Jenis perpustakaan perguruan tinggi mempunyai bahan atau koleksi unsur yang tinggi untuk menunjang perkuliahan. Bahan koleksi yang tersedia berisikan hasil karya tulis, karya cetak ataupun karya rekam. Dikatakan unsur yang tinggi karena suatu bahan pustaka mengandung nilai informasi yang penting.¹⁰ Bertambahnya bahan pustaka diperpustakaan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Oleh karena itu, perpustakaan harus selalu mengikuti perkembangan kegiatan lembaga induknya untuk memastikan bahan pustaka yang disediakan sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Dalam rangka menyediakan informasi bagi penggunanya maka di perpustakaan perlu adanya proses pengembangan koleksi.¹¹

Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi kebutuhan pengguna perpustakaan yang meningkat serta berubah dari waktu ke waktu, serta

⁸ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 46.

⁹ Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2011), h. 2.17.

¹⁰ Eka Fitri Ardiyanti, "Penyiangan (Weeding) Bahan Pustaka Pada Kantor Perpustakaan Dan Arsip Kota Administrasi (KPAK) Jakarta Timur," *Skripsi*, 2015, h. 15.

¹¹ *Ibid.*, h. 2.1.

kegiatan pengembangan koleksi yang dilakukan secara terus menerus menyebabkan bertambahnya koleksi di perpustakaan. Dan tentunya sebagian koleksi di perpustakaan akan berkurang manfaatnya, seperti halnya dengan adanya perkembangan yang baru sehingga diperlukan edisi yang mutakhir. Ada juga koleksi bahan pustaka yang sudah tua usianya tetapi nilai informasi yang terkandung di dalamnya masih tinggi seperti nilai ilmiahnya (instrinsik), maupun fisiknya (ekstrinsik). Koleksi karya tersebut merupakan karya langka yang memuat nilai sejarah di dalamnya serta diakui sebagai akar perkembangan ilmiah masa kini. Masalah lain yang timbul adalah dengan semakin bertambahnya koleksi di perpustakaan maka semakin terbatasnya ruang penyimpanan koleksi dan semakin tingginya biaya pemeliharaan. Koleksi yang sudah tua, kebutuhan informasi pemustaka yang telah berubah, koleksi yang informasi di dalamnya sudah *out of date*, dan bahan pustaka yang telah memiliki edisi terbaru dengan kandungan informasi yang lebih baik meskipun dengan judul yang sama.¹²

Kebijakan khusus diperlukan untuk menjaga keseimbangan antara tempat, koleksi yang selalu bertambah dengan koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna. Kebijakan tersebut diwujudkan melalui kegiatan penyiangan.

Penyiangan (*weeding*) merupakan bagian integral dalam pengembangan koleksi. Koleksi yang jarang digunakan dapat dikirim ketempat penyimpanan sehingga dapat mengurangi masalah tempat dan membuat pelayanan koleksi menjadi lebih mudah. Pengguna lebih mudah menemukan bahan pustaka yang *up to date* dan menarik. Koleksi perpustakaan disiangi karena faktor isi yang sudah

¹² *Ibid.*, h. 17.

tidak sempurna, misalnya robek, dicoret-coret. Selain itu pola pemakaian koleksi yang kecil frekuensinya atau menurun dapat menjadi alasan mengapa sebuah koleksi disiangi. Atau bisa juga kombinasi dari ketiga faktor tersebut menjadi alasan penyiangan koleksi.¹³

Sebuah perpustakaan tanpa melakukan penyiangan maka koleksinya menjadi tidak mutakhir dan sulit dimanfaatkan oleh pengguna karena koleksi tua yang tidak terpakai bercampur dengan koleksi yang mutakhir. Fungsi utama perpustakaan adalah mengumpulkan dan melestarikan berbagai sumber daya pengetahuan, namun tidak mungkin juga bagi sebuah perpustakaan untuk mengumpulkan seluruh terbitan yang ada di dunia. Apabila sebuah perpustakaan mempunyai ruangan yang begitu luas, tetapi tetap saja perkembangan koleksi akan menuntut suatu tindakan. Ada tiga pilihan tindakan yaitu, penambahan rak baru, pemisahan koleksi yang lama dan baru bisa juga mengakibatkan kebutuhan penambahan rak baru karena koleksi terbagi dirak yang berbeda, melakukan penyiangan koleksi.

Sebelum melaksanakan penyiangan, staf pengembangan koleksi harus mempelajari lagi kebijakan dan tujuan dari penyiangan. Staf pengembangan koleksi harus mempertimbangkan berbagai hal, seperti memilih alternatif dari tiga tindakan terhadap koleksi, mengkaji ulang perkembangan kebutuhan informasi pengguna, kecenderungan perkembangan koleksi yang terjadi akhir-akhir ini, dan anggaran yang tersedia untuk pengembangan koleksi. Staf pengembangan koleksi yang akan melakukan penyiangan harus mempertimbangkan juga data dari hasil

¹³ F. Rahayuningsih, (ed.), *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h. 24.

evaluasi koleksi yang terakhir. Kebijakan koleksi buku seharusnya menentukan juga aktivitas penyiangan. Berbagai kebijakan yang berkaitan dengan koleksi, apabila dipersiapkan dengan baik akan membantu mengurangi masalah ruangan dengan pengawasan pertumbuhan koleksi.

Kegiatan untuk melaksanakan penyiangan, pustakawan tentu saja harus mengingat kepentingan pengguna. Jangan sampai penyiangan yang dilakukan oleh pustakawan menghasilkan kerugian pada kebutuhan pengguna akan informasi. Namun, demikian perlu juga diamati kemungkinan pengguna itu tidak mengetahui keberadaan informasi yang dibutuhkan pada berbagai sumber informasi yang ada di perpustakaan. Oleh karena itu, pustakawan perlu membantu membuka wawasan pengguna akan keberadaan sumber-sumber informasi yang lebih baru.

Apakah penyiangan akan meningkatkan akses kepada koleksi? Berdasarkan pengalaman, sama banyaknya orang yang menjawab positif dan negatif dari pertanyaan tersebut. Bagi pengguna yang bisa membutuhkan bahan pustaka yang mutakhir, mungkin penyiangan akan memberikan efek positif terhadap proses pencarian informasi mereka. Di pihak lain, bagi pengguna yang membutuhkan penelusuran terhadap informasi yang lama, bisa jadi penyiangan menyebabkan kesulitan bagi pencarian informasi yang dibutuhkan. Apabila informasi itu sudah dikeluarkan dari perpustakaan, mereka akan kehilangan informasi tersebut. Sementara untuk informasi lama yang disimpan digudang, tentunya akan menghabiskan waktu lebih lama untuk mencarinya kembali.¹⁴

¹⁴ Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana, "*Pengembangan Koleksi*", h. 9.26-9.35.

Penyiangan dilakukan dalam rangka menjaga kemutakhiran dan daya guna koleksi perpustakaan. Dalam firman Allah SWT Al-Qur'an surah Al-Maidah Ayat 44:

إِنَّا أَنْزَلْنَا التَّوْرَةَ فِيهَا هُدًى وَنُورٌ يَحْكُمُ بِهَا النَّبِيُّونَ الَّذِينَ آسَلَمُوا لِلَّذِينَ هَادُوا
وَالرَّبَّانِيُّونَ وَالأَحْبَارُ بِمَا اسْتُخْفِضُوا مِنْ كِتَابِ اللَّهِ وَكَانُوا عَلَيْهِ شُهَدَاءَ فَلَا
تَخْشَوُ النَّاسَ وَآخْشَوُا اللَّهَ وَآخْشَوُا النَّاسَ وَآخْشَوُا اللَّهَ وَآخْشَوُا النَّاسَ وَآخْشَوُا اللَّهَ وَآخْشَوُا النَّاسَ وَآخْشَوُا اللَّهَ
فَأُولَئِكَ هُمُ الْكَافِرُونَ ﴿٤٤﴾

Ayat diatas dapat dijelaskan bahwasannya perintah memelihara kitab Allah pada ayat diatas mengandung makna pemeliharaan sehingga tidak terlupakan atau hilang, serta tidak pula terabaikan pengamalan petunjuk-petunjuk.¹⁵ Hal ini dapat dikaitkan dengan suatu perpustakaan, dalam perpustakaan harus ada perubahan yakni dengan melakukan suatu proses penyiangan dimana dalam suatu perpustakaan memerlukan pemeliharaan bahan pustaka, apabila bahan pustaka ada yang rusak maka harus ditarik dari rak buku untuk diperbaiki. Sehingga nantinya akan memuaskan bagi pengguna perpustakaan.

Dapat dikatakan juga penyiangan merupakan evaluasi koleksi (mengevaluasi koleksi yang telah ada), dan untuk dapat melakukan kegiatan tersebut tentunya dibutuhkan kebijakan-kebijakan yang nantinya akan dijadikan pedoman dalam melaksanakan penyiangan bahan pustaka.¹⁶ Perpustakaan harus

¹⁵ Quraish Shihab, *Tafsir A-Misbah*, (Jakarta: Lentera Hati, 2002), h. 105.

¹⁶ Eka Fitri Ardiyanti, "Skripsi Penyiangan (Weeding) Bahan Pustaka Pada Kantor Perpustakaan Dan Arsip Kotaadministrasi (KPAK) Jakarta Timur", 2015, h. 23.

mengadakan manajemen pengolahan koleksi agar dapat dikelola dengan baik, maka dari itu perpustakaan perlu adanya kegiatan penyiangan.

Peneliti memilih Perpustakaan perguruan tinggi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin (UIN Antasari Banjarmasin) sebagai tempat penelitian karena pada dasarnya Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin memiliki koleksi yang cukup banyak. Untuk mengatasi bahan koleksi yang sudah tidak mutakhir atau bahan pustaka yang sudah tua maka perlu adanya mengadakan pengolahan bahan pustaka yang disebut dengan penyiangan bahan pustaka. Tujuannya agar bahan pustaka yang tersedia memiliki sumber-sumber yang terbaru.

Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin memiliki kebijakan penyiangan koleksi. Berdasarkan data awal yang diperoleh kegiatan penyiangan ini sudah diterapkan dengan prosedur-prosedur tertentu. Hal ini dikarenakan bahwa pengelola perpustakaan menyadari akan pentingnya kegiatan penyiangan untuk penyegaran koleksi di perpustakaan.

Gambaran awal yang penulis peroleh dari hasil observasi dilapangan yaitu, Pertama bahan koleksi ataupun bahan pustaka yang ada di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin masih banyak koleksi-koleksi yang sudah lama, sehingga informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka kurang *up to date* dan mutakhir. Kedua koleksi yang tidak layak lagi di pakai oleh pemustaka seharusnya di sisihkan agar tidak tertumpuk di rak buku. Ketiga menambah koleksi yang belum ada sesuai kebutuhan pengguna/pemustaka, terkadang pemustaka merasa kesulitan untuk mencari informasi yang dibutuhkan karena ketersediaan bahan koleksi di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin. Hal ini berakibat kepada

pemustaka jarang berminat atau berkunjung ke perpustakaan karena bahan koleksi yang masih terbatas.

Mengingat pentingnya penyiangan bahan pustaka, maka peneliti merasa tertarik untuk melakukan penelitian tentang kebijakan penyiangan bahan pustaka, yang dituangkan dalam penelitian yang berjudul: **“Kebijakan Penyiangan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Uslam Negeri (UIN) Antasari Banjarmasin”**.

B. Definisi Operasional

1. Penyiangan

Penyiangan merupakan kegiatan pemilihan koleksi yang sudah tidak layak dipakai oleh pengguna atau koleksi yang sudah rusak dapat dipisahkan dan diganti dengan koleksi yang baru, agar koleksi yang baru dapat dimanfaatkan dengan baik oleh pengguna perpustakaan.¹⁷ Dalam penelitian ini yang difokuskan ialah kegiatan penyiangan bahan pustaka yang dilakukan di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin agar pengguna perpustakaan memperoleh informasi yang diinginkan, tujuan ini agar perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin mempunyai koleksi yang *up to date* dan informasinya lebih mutakhir dan menarik. Hal ini sangat diharapkan untuk kepuasan pengguna di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin dalam proses belajar mahasiswa.

2. Kebijakan

¹⁷ Dewi Nur Fitriyani, “Analisis Pengembangan Koleksi E-journal di Perpustakaan Universitas Diponegoro”, <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/viewFile/23028/21097>

Kebijakan perpustakaan meliputi hal-hal pokok yaitu untuk menghimpun informasi, memelihara dan melestarikan semua sumber informasi, mengemas, memberdayakan dan melayani informasi, memanfaatkan seluruh aset perpustakaan. Kebijakan diharapkan dapat memacu dan memicu proses pembinaan dan pengembangan perpustakaan serta mampu berkompetisi dengan pusat informasi lain dikelola secara profesional dan lebih bernuansa *infotainment*.¹⁸ Kebijakan dapat disimpulkan merupakan sebuah dokumen yang mewakili sebuah rencana kerja dan informasi yang digunakan untuk membimbing cara berfikir staf dan pengambilan keputusan.¹⁹

Dalam penelitian ini yang difokuskan ialah bagaimana kebijakan yang diterapkan di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyiangan bahan koleksi. Apakah ada kebijakan tertulis atau tidak tertulis atau hanya dengan spontanitas saja.

3. Bahan Pustaka

Bahan pustaka merupakan media informasi rekam baik tercetak maupun noncetak yang merupakan komponen utama di setiap sistem informasi, baik perpustakaan ataupun unit informasi lainnya.²⁰ Bahan pustaka dapat juga diartikan sebagai salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan selain ruangan atau gedung, peralatan atau perabot, tenaga dan anggaran. Bahan pustaka yang antara lain berupa buku, terbitan

¹⁸ Sutarno NS, "*Perpustakaan dan Masyarakat*", (Jakarta: Sagung Seto, 2006). h. 153.

¹⁹ Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana, "*Pengembangan Koleksi*", h.2.3.

²⁰ *ibid.*, h. 1.4.

berkala, serta bahan non cetak seperti audiovisual dan lainnya.²¹ Dalam penelitian ini yang difokuskan ialah ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin masih terbatas, serta buku-buku yang tersedia masih dibidang banyak terbitan yang sudah tua, hal ini perlu adanya penambahan atau menyisihkan bahan pustaka yang sudah tidak layak dipakai oleh pengguna perpustakaan.

4. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.²² Penelitian ini difokuskan pada Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin dalam menunjang proses belajar mengajar, serta meningkatkan kepuasan pengguna dalam memperoleh informasi yang lebih *up to date* dan lebih mutakhir.

C. Fokus Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang diatas, maka penulis merumuskan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Kebijakan penyiangan bahan pustaka di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin
2. Prosedur kegiatan penyiangan bahan pustaka di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.

²¹ Karmidi Martoatmodjo, “*Pelestarian Bahan Pustaka*”, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013), h. 1.1.

²² Suharyanto, *Glosarium Istilah Perpustakaan*, (Pare: FAM Publishing, 2014), h. 89.

3. Kendala yang ditemui dalam kegiatan penyiangan di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui penyiangan bahan pustaka di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Untuk mengetahui prosedur kegiatan penyiangan bahan pustaka di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.
3. Untuk mengetahui kendala apa saja yang ditemui dalam kegiatan penyiangan bahan pustaka di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.

E. Alasan Memilih Judul

Alasan penulis meneliti judul ini yaitu:

1. Mengingat pentingnya kegiatan penyiangan sangat mempengaruhi pengembangan bahan pustaka di perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Menelaah lebih jauh penyiangan bahan pustaka di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.
3. Sebagai bahan acuan pihak perpustakaan dalam meningkatkan ke efektifan dalam menyiangi bahan pustaka di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.

F. Signifikansi Penelitian

penelitian ini diharapkan memiliki kegunaan sebagai berikut:

a. Secara Teoritis

Penulis berharap dengan adanya penelitian ini dapat menjadi bahan informasi atau referensi dan kajian bagi pihak yang ingin menambah pemahaman mengenai penyiangan bahan koleksi. Selain itu juga dapat dijadikan bahan informasi perkembangan ilmu perpustakaan pada bidang pengembangan koleksi di perpustakaan.

b. Secara praktis

1. Untuk Perpustakaan

Dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan dalam kegiatan penyiangan bahan koleksi.

2. Untuk Pemustaka

Sebagai acuan pengetahuan terkait kegiatan penyiangan bahan koleksi di Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin

3. Untuk Pustakawan

Sebagai acuan dalam proses penyiangan bahan koleksi pada layanan yang dilayankan oleh perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin.

G. Penelitian Terdahulu

Sebelum melakukan penelitian ini, penulis akan menelaah karya tulis ilmiah yang berhubungan dengan penelitian yang akan diteliti, sebagai berikut:

Karya tulis ilmiah yang pertama diteliti oleh Eka Fitri Ardiyanti (2015), yang berjudul “Penyiangan (Weeding) Bahan Pustaka Pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi (KPAK) Jakarta Timur”²³. Hasil penelitian tersebut berisikan mengenai: 1) kebijakan penyiangan dilakukan dua tahun sekali Kantor Perpustakaan dan kota Administrasi (KPAK) Jakarta Timur. 2) prosedur penyiangan dilakukan berbarengan dengan kegiatan stok opname yaitu dua tahun sekali, tetapi apabila ada kemungkinan untuk buku harus disiangi maka saat itu juga langsung disiangi. Kegiatan penyiangan tidak bisa dipisahkan dari stok opname karena tidak adanya tenaga untuk melakukannya. 3) hambatan dalam penyiangan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi (KPAK) Jakarta Timur bersifat teknis, psikologis, dan juga manajemen.

Karya tulis yang kedua diteliti oleh Fitra Ramadani, NIM. 40400113099 jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar tahun 2017 tentang “ Prosedur Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia Makassar”²⁴ dalam skripsinya penulis menjelaskan mengenai prosedur serta kendala yang dihadapi dalam proses penyiangan bahan pustaka. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa prosedur penyiangan bahan koleksi dilakukan dalam beberapa tahap, yang pertama membentuk kepanitiaan, pendataan koleksi, pemilihan koleksi, pendataan manfaat koleksi, penarikan alat perlengkapan koleksi, penempatan koleksi dari gudang untuk melakukan kegiatan penyiangan, melihat

²³Eka Fitri Ardiyanti, , “Penyiangan (Weeding)Bahan Pustaka Pada Kantor Perpustakaan Dan Arsip Kotaadministrasi (KPAK)”, *Skripsi*, Jakarta Timur, 2015.

²⁴ Fitra Ramadani, “Prosedur Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia Makassar”, *Skripsi*, Fakultas Adab dan Humaniora, 2017.

dari kondisi fisik dari bahan koleksi, kemudian koleksi yang disiangi di *scan* disimpan dalam bentuk *soft file* dan disimpan untuk sementara waktu. Mengenai kendala yang dihadapi yaitu, dana, SDM, dan waktu yang digunakan untuk melakukan kegiatan penyiangan.

Karya tulis ilmiah yang ketiga ditulis oleh M. Aidil Putra NIM. IPT. 150441 jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi tahun 2019 tentang “Prosedur Penyiangan Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin.”²⁵ Dalam penelitian ini penulis memaparkan tentang bagaimana prosedur penyiangan koleksi, kemudian bagaimana kebijakan yang dilakukan diperpustakaan tersebut serta hambatan dalam melakukan kegiatan penyiangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa jenis koleksi yang disiangi adalah koleksi monograf dengan kriteria rusak berat serta koleksi informasi *out of date* dan jumlah eksemplar yang terlalu banyak. Adapun prosedur yang dilakukan dalam kegiatan penyiangan yaitu: membentuk tim, menyusun daftar koleksi kemudian melaporkan kepada kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Marangin, memberi keterangan pada katalog, yang *out of date* rusak, kurang diminati. Kemudian hambatan yang dialami oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah hambatan yang bersifat Teknis dan Manajemen.

Dari penelitian-penelitian diatas terdapat beberapa perbedaan dengan penelitian yang penulis teliti yaitu pada validitas keabsahan data yang digunakan dan subjek penelitian yang digunakan. Validitas data yang digunakan dalam

²⁵ M. Aidil Putra, “Prosedur Penyiangan Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Merangin”, *Skripsi*, Fakultas Adab dan Humaniora, Jambi 2019.

penelitian diatas melalui studi kasus data tunggal yaitu uji kredibilitas dan uji transferbility, sedangkan validitas data yang penulis gunakan yaitu metode triangulasi dengan sumber. Adapun untuk subjek dari penelitian diatas menggunakan teknik penarikan sampel sedangkan penelitian yang penulis teliti subjek yang diambil langsung dari Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin, dan Pustakawan.

H. Sistematika Penulisan

Penulis memberikan sistematika penulisan sebagai pedoman penyusunan laporan penelitian, sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan bab ini yang berisikan Latar Belakang Masalah, Definisi Operasional, Fokus Penelitian, Tujuan Penelitian, Alasan Memilih Judul, Signifikansi Penelitian, Penelitian Terdahulu, dan Sistematika Penulisan.

BAB II Landasan Teori bab ini berisi hal-hal yang berkaitan dengan apa yang hendak diteliti dari segi defenisi, fungsi, dan koleksi perpustakaan perguruan tinggi. Selain itu menjelaskan mengenai pengembangan koleksi, defenisi penyiangan bahan koleksi, kebijakan penyiangan, prosedur penyiangan dan hambatan dalam kegiatan penyiangan.

BAB III Metode Penelitian pada bab ini menguraikan tentang metode penelitian yang meliputi Jenis dan Pendekatan Penelitian, Subjek dan Objek Penelitian, Data dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan data, Teknik Pengolahan Data, Teknik Analisis Data, dan Prosedur Penelitian.