

**PENYIANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN DINAS
ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KOTA BANJARBARU**

SKRIPSI

**OLEH
ROHANA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2023 M/1445 H**

**PENYIANGAN KOLEKSI DI PEPRUSTAKAAN DINAS
ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA
BANJARBARU**

Skripsi

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan

Oleh

Rohana

NIM. 200101120752

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
BANJARMASIN
2023 M/1445 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rohana

NIM : 200101120752

Tempat/Tanggal Lahir : Batu Kajang, 24 April 2002

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan ini sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, “Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Di nas Arsip dan Peerpustakaan Daerah Kota Banjarbaru” adalah benar-benar karya saya,kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 18 Desember 2023
Yang membuat pernyataan,



METERAI
TEMPEL
56BALX031231175

Rohana



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

FAKULTAS TARRBIYAH DAN KEGURUAN

PRODI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Tlepon (0511) 3257627 Faksimili (0511) 3254344

e-mail: slipii@uin-antasari.ac.id website: www.uin.antasari.ac.id



SURAT KETERANGAN

Nomor: B- 135/Un.14/II.2.i/PP.00.9/11/2023

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Rohana
NIM : 200101120752
Program : S-1
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Judul Skripsi:

“Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru”

Hasil Uji Plagiasi : 13%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 27 November 2023

Ketua Program Studi

Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam,



Dra. Hj. Rusdiana, M. Ag.

NIP 196904211994032004

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru
Ditulis Oleh : Rohana
NIM : 200101120752
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Program : Strata Satu (S1)
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Tahun Akademik : 2023/2024
Tempat dan Tanggal Lahir : Batu Kajang, 24 April 2002
Alamat : Batu Kajang RT.24 Kec. Batu Sopang Kab. Paser Provinsi Kalimantan Timur

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujui untuk dipertahankan didepan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 18 Desember 2023
Pembimbing


Dr. Hamidi Uhami, M.Ag
NIP. 197302192001121002

Mengetahui
Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



Dra. Hj. Rusdiana, M.Ag
NIP. 196904211994032004

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.

Nama Rohana, NIM 20101120752, telah diujikan dalam sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Rabu

Tanggal: 20 Desember 2023

Nilai : 88,5 (A)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,



Hamdan, M.Pd.
NID. 196604051993031005

TIM PENGUJI

No	Nama	Tanda Tangan
1	Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag (Ketua)	1.
2	Laila Rahmawati, S.Ag, S.S, M.Hum (Anggota)	2.
3	Yokke Andini, S.S, M.Pd (Anggota)	3.

ABSTRAK

Rohana: 200101120752. *Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru*. Dosen Pembimbing: Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag., pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin. 2023.

Kata Kunci : Penyiangan Koleksi, Pengembangan Koleksi

Penelitian ini membahas tentang prosedur penyiangan koleksi di Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru. Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru memiliki koleksi dalam jumlah yang relatif besar, serta koleksi terus bertambah setiap tahun yang menyebabkan perpustakaan kekurangan kapasitas ruangan untuk koleksi baru, karena adanya koleksi yang sudah tidak mutakhir atau koleksi yang sudah tua, untuk mengatasinya maka perlu adanya mengadakan pengelolaan koleksi yakni penyiangan koleksi.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui prosedur penyiangan koleksi dan kendala-kendala yang dihadapi dalam melakukan penyiangan koleksi di Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru. Metode penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini yaitu dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi kemudian analisis data dengan tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa koleksi perpustakaan yang dianggap sudah tidak relevan, usang, atau kurang diminati akan dihapus dari koleksi. Sebaliknya, perpustakaan juga dapat menambahkan koleksi baru yang lebih sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan masyarakat. Tahapan proses penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru ada empat tahap, yaitu memilih koleksi berdasarkan kriteria, pemilahan koleksi, pendataan, penghapusan koleksi. Adapun kendala saat penyiangan koleksi adalah, penyiangan koleksi belum berjalan dengan maksimal dikarenakan kurangnya sumber daya manusia, belum dibuatnya kebijakan-kebijakan penyiangan koleksi dan tidak adanya tempat (gudang untuk buku).

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ. أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah swt. Tuhan semesta alam, oleh-Nya kita dihidupkan dan oleh-Nya pula lah kita dimatikan. Shalawat serta salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad saw. yang telah menunjukkan kepada manusia jalan keselamatan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya dalam penyelesaian penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak, baik dalam bentuk dukungan, bimbingan dan arahan serta motivasi sehingga tugas yang terasa berat ini dapat diselesaikan.

Sehubung dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan. Khususnya, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang berkenan menerima dan menyetujui judul skripsi ini.
2. Ibu Dra. Hj. Rusdiana, M.Ag. dan Ibu Ana Rizka Mashud, S.IP, M.IP selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang

memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.

3. Bapak Dr. Hamidi Ilhami, M.Ag. sebagai Dosen Pembimbing Akademik dan Pembimbing Skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan.
4. Para Dosen, Karyawan, dan Karyawati Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan selama penulis berstudi.
5. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag., selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin dan staf perpustakaan yang telah memberikan layanan kepada penulis.
6. Bapak Slamet Riyadi, S.Sos selaku Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dan Ibu Diah Yuliasih, SE., M.M. selaku Kepala Bidang Perpustakaan.
7. Kedua Orangtua penulis Ayahanda H. Muhammad Noor dan Ibunda Hj. Halidah, serta saudara dan saudari penulis.

Semoga Allah swt. melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka dan mencatatnya sebagai kebaikan dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadi amal ibadah di sisi-Nya.

Banjarmasin, 5 Jumadil Akhir 1445 H
18 Desember 2023 M

Penulis

TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

1. أ : A	16. ط : Th
2. ب : B	17. ظ : Zh
3. ت : T	18. ع : `
4. ث : Ts	19. غ : Gh
5. ج : J	20. ف : F
6. ح : H	21. ق : Q
7. خ : Kh	22. ك : K
8. د : D	23. ل : L
9. ذ : Dz	24. م : M
10. ر : R	25. ن : N
11. ز : Z	26. و : W
12. س : S	27. ه : H
13. ش : Sy	28. ء : ‘
14. ص : Sh	29. ي : Y
15. ض : Dh	

1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَ	a	Fathah
ـِ	i	Kasrah
ـُ	u	Dhammah

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـِ	ai	a dan i
ـَـُ	au	a dan u

2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Batin	Keterangan
بَا	ā	a dengan garis di atas
بِي	ī	i dengan garis di atas
بُو	ū	u dengan garis di atas

3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /l/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijāl bukan ar-rijāl, al-dīwān bukan ad-dīwān.

4. Syiddah (Tasydīd)

Syiddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan arab dilambangkan dengan sebuah tanda yang ditransliterasikan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu.

5. Ta Marbūtah

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf Ta Marbūtah terdapat pada huruf yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika Ta Marbūtah tersebut diikuti kata sifat (na'tz) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf Ta Marbūtah tersebut diikuti kata benda, (ism) maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No.	Kata Arab	Alih Aksara
1.	طَرِيقَةٌ	Thāriqah
2.	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ	Al-Jāmīah al-Islāmiyyah
3.	وَحْدَةُ الْوُجُودِ	Wahdah al-Wujūd

6. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama ini didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Gahzali bukan Al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat ditetapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (**bold**). Jika menurut PUEBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dengan alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan untuk tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbānī, Nuruddin al-Raniri, tidak Nūr al-Dīn al-Rānīrī.

7. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi’l*), kata benda (*ism*), maupun kata huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam Bahasa Arab.

Aksara Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	Dzahaba al-ustādzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	Tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	Al-harakah al-‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	Asyahdu an lā ilāha illa Allāh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	Maulānā Malik al-Shāliḥ
يُؤْتِرُكُمْ اللَّهُ	Yu’tsirukum Allāh
الْمُظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	Al-Mazhāhir al-‘aqliyyah
حُبُّ الْإِسْتِطْلَاعِ	Hub al-istithlā’
الْمَادَّةُ الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنَ الْحَيَوَانَاتِ	Al-māddah al-mashnū’ah min al-hayawān
طَرْفُ الْعَيْنِ	Tharf al-‘ayni
الْمُسَاهَمَةُ	Al-musāhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	Man salaka tharīqan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN.....	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA.....	ix
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Definisi Istilah.....	6
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Penelitian	9
E. Signifikansi Penelitian	9
F. Penelitian Terdahulu	9
G. Sistematika Penulisan.....	12
BAB II KAJIAN TEORI.....	14
A. Perpustakaan Umum	14
1. Pengertian Perpustakaan Umum	14
2. Fungsi Perpustakaan Umum	15
3. Tugas Perpustakaan Umum.....	16
4. Peran Perpustakaan Umum	17
5. Koleksi Perpustakaan Umum.....	18
B. Pengembangan Koleksi.....	20
1. Pengertian Pengembangan Koleksi.....	20
2. Tujuan Pengembangan Koleksi.....	23
3. Kebijakan Pengembangan Koleksi	24
C. Penyiangan Koleksi.....	26
1. Pengertian Penyiangan Koleksi.....	26
2. Tujuan Penyiangan Koleksi	30
3. Manfaat Penyiangan Koleksi	31
4. Kebijakan Penyiangan Koleksi	33
5. Kriteria Penyiangan Koleksi	34
6. Prosedur Penyiangan Koleksi	35
7. Kendala Penyiangan Koleksi	36

BAB III METODE PENELITIAN.....	38
A. Cara Penyajian dan Pendekatan Penelitian	38
B. Lokasi Penelitian.....	39
C. Subjek dan Objek Penelitian	39
D. Data dan Sumber Data	40
E. Teknik Pengumpulan Data.....	41
F. Teknik Analisis Data.....	43
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	45
A. Gambaran Lokasi Penelitian	45
B. Penyajian Data	51
C. Pembahasan.....	60
 BAB V PENUTUP.....	76
A. Kesimpulan	76
B. Saran.....	77
 DAFTAR PUSTAKA	78
LAMPIRAN.....	81
RIWAYAT HIDUP.....	94

DAFTAR TABEL

No.	Halaman
3.1.	Matriks Data, Sumber Data, dan Teknik Pengumpulan Data43
4.1.	Kualifikasi Pendidikan Pegawai Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru48
4.2.	Jadwal Layanan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru49
4.3.	Laporan frekuensi tahunan pengadaan koleksi periode 2000/2023 Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.....52
4.4.	Hasil Penyiangan Koleksi Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2021/2022.....73

DAFTAR GAMBAR

No.		Halaman
4.1.	Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru	51

DAFTAR LAMPIRAN

No.		Halaman
1	Lampiran I Daftar Terjemah Bahasa Asing.....	81
2	Lampiran II Instrumen Penelitian.....	83
3	Lampiran III Dokumentasi Penelitian	85
4	Lampiran IV Surat Selesai Seminar Proposal	89
5	Lampiran V Surat Persetujuan Riset	90
6	Lampiran VI Surat Mohon Izin Riset.....	91
7	Lampiran VII SK Pembimbing	92
8	Lampiran VIII Lembar Konsultasi Skripsi.....	93