

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Lokasi Penelitian**

##### **1. Sejarah Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru**

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Banjarbaru berdiri sejak 2009, sebagai lembaga teknis daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 12 tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru.

Embrio dari Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah UPT. Perpustakaan di bawah Dinas Pendidikan. Pada Tahun 2016 Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Banjarbaru resmi menjadi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru dan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru kini dipimpin oleh Bapak Slamet Riyadi, S. Sos, yang mana bidang kearsipan dikepalai oleh Bapak Alamsyah, S. Pd., M.Ed. dan bidang perpustakaan dikepalai oleh Ibu Diah Yuliasih, SE, MM. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru memiliki Gedung yang terpisah yakni, Gedung Depo Arsip

di Jl. Ir. PM. Noor Komplek Permata Indah RT. XII RW.II Kel. Sungai Ulin Kec. Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru, gedung Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru berada di jalan Wijaya Kusuma No.7, Loktabat Utara, Kecamatan Banjarbaru Utara, Kota Banjar Baru.

Perpustakaan erat kaitannya dengan kondisi gedung atau ruang perpustakaan dengan kenyamanan para pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan, Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru memiliki gedung dengan luas gedung 726m<sup>2</sup> dan luas lahan gedung 2.500m<sup>2</sup> Lokasi Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru yang strategis yang berada ditengah kota akan memudahkan bagi masyarakat yang ingin berkunjung ke perpustakaan untuk melakukan berbagai kegiatan seperti, membaca buku, mengerjakan tugas, para orang tua yang mengajak anak mereka ke ruang anak untuk bermain dan membaca, serta kunjungan dari berbagai sekolah.

## 2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

### a. Visi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan sebagai pusat dokumentasi & Informasi dan perpustakaan sebagai pusat belajar dengan layanan profesional dan inklusif yang berbasis teknologi informasi multimedia.

### b. Misi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

1) Mewujudkan kearsipan yang mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan penyediaan layanan dan akses arsip untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan penelitian

dan ilmu pengetahuan

- 2) Meningkatkan kualitas layanan jasa kearsipan dan perpustakaan yang profesional, inklusif, dan responsif berbasis teknologi informasi dan komunikasi
- 3) Mewujudkan perpustakaan multimedia yang inklusif yang mudah diakses melalui pembinaan yang berkesinambungan sesuai fungsi perpustakaan
- 4) Meningkatkan kesadaran akan kebutuhan membaca dengan melibatkan pemangku kepentingan, komunitas dan organisasi atau kelompok lainnya.

c. Tujuan dan sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

Berdasarkan maksud di atas maka Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru 2017-2021 ini bertujuan untuk :

- 1) Menjabarkan visi dan misi, Program dan Kegiatan prioritas Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam strategi dan arah kebijakan yang fokus, terukur dan bermanfaat, sehingga dapat di implementasikan.
- 2) Menjadi acuan resmi SOPD (Satuan Organisasi Perangkat Daerah) Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam penentuan program prioritas kegiatan satuan kerja.
- 3) Sebagai landasan penetapan indikator penetapan indikator kinerja dalam rangka mengevaluasi kinerja SOPD.

- 4) Menjamin terwujudnya sinergi dan integrasi dalam penyusunan dan penetapan serta implementasi program dan kegiatan dalam SOPD.

### 3. Pegawai Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

Pustakawan bertugas membantu orang menemukan buku, majalah, dan informasi lain, berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan: Pustakawan ialah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan.

Untuk menjadi seorang pustakawan, seseorang dapat menempuh jenjang pendidikan ilmu perpustakaan setingkat D2, D3, S1 sampai S2 dan jenjang pendidikan lainnya yang setara. Demi mendukung lancarnya suatu pelayanan bagi Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru, Perpustakaan dikelola oleh 64 orang staf atau pustakawan yang bertugas yaitu terdiri dari 33 orang sebagai pegawai tetap, dan 31 orang sebagai pegawai honorer.

Tabel 4.1. Kualifikasi Pendidikan Pegawai Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

<b>Kualifikasi Pendidikan</b>	<b>Jumlah</b>
SMA/K/MA	17 orang
D3 Perpustakaan	1 orang
D3 Non Perpustakaan	5 orang
S1 Perpustakaan	- Orang
S1 Non Perpustakaan	29 orang
S2 Perpustakaan	- Orang
S2 Non Perpustakaan	12 orang

#### 4. Waktu Layanan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan yang ditujukan untuk memberikan kepuasan kepada pemustaka, melalui pelayanan ini keinginan dan kebutuhan pemustaka dapat terpenuhi. Adapun jam layanan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru penting diperhatikan bagi para pengunjung perpustakaan yang ingin berkunjung ke perpustakaan untuk membaca buku, meminjam buku, mengembalikan buku, memperpanjang buku yang dipinjam serta pembuatan kartu tanda anggota Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.

Tabel 4.2. Jadwal Layanan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

<b>HARI</b>	<b>JAM LAYANAN</b>
Senin - Kamis	08.00 -15.30
Jumat	08.00 -10.30
Sabtu	08.00 -12.30
Minggu	TUTUP

#### 5. Fasilitas Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dilengkapi dengan berbagai fasilitas guna mempermudah dan nyaman para pemustaka yang menggunakan perpustakaan, fasilitas-fasilitas yang disediakan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru untuk pemustaka yakni sebagai berikut:

- a. Depo arsip yaitu gedung dan ruang penyimpanan arsip guna perlindungan arsip, serta pemeliharaan dan perawatan arsip.
- b. Ruang baca umum yang dilengkapi dengan meja dan kursi bagi pemustaka yang ingin membaca buku di perpustakaan komputer, pencarian buku yang diinginkan menggunakan OPAC menggunakan komputer dibagian depan ruang baca umum.

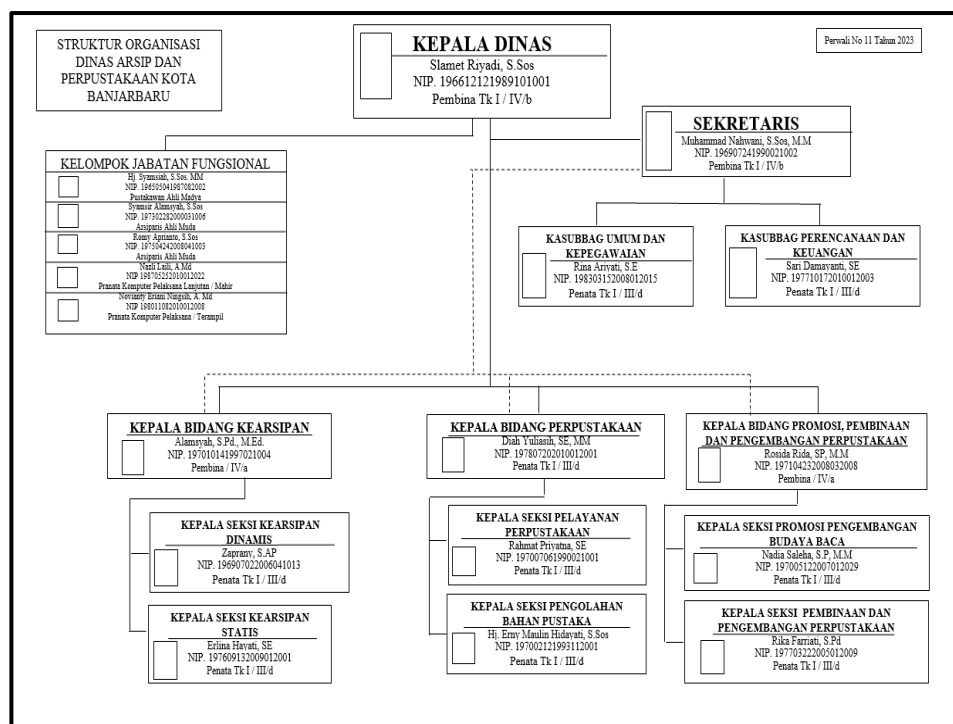
- c. Ruang baca anak dilengkapi dengan meja kursi, berbagai bahan bacaan anak-anak, dan aneka permainan edukatif.
- d. Braille corner yakni diperuntukan bagi pemustaka penyandang tunanetra, disediakan meja dan kursi serta koleksi braille.
- e. Ruang referensi berada digedung 2 dilantai 2 perpustakaan yakni dilengkapi dengan kursi dan meja, dan koleksi khusus tertentu.
- f. Studio mini berada digedung 2 dilantai 2 perpustakaan yang dilengkapi dengan kursi-kursi, layar dan audio visual, yang dapat digunakan untuk kegiatan rapat, dan nonton film yang berkaitan dengan pendidikan.
- g. Aula wakapitu yakni biasanya digunakan untuk berbagai kegiatan seperti perlombaan, seminar, workshop, dan sebagainya.
- h. BI corner
- i. Mobil perpustakaan keliling
- j. Mushola berada di digedung 2 dilantai 2 yang dapat digunakan oleh semua pemustaka serta dilengkapi dengan perlengkapan sholat.

Seluruh ruangan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dilengkapi dengan WIFI gratis yang dapat langsung digunakan oleh para pemustaka, dan juga dilengkapi dengan AC agar udara tetap sejuk dan aktivitas didalam perpustakaan pun tetap nyaman.

#### 6. Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

Untuk membantu berjalannya kinerja yang baik di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru maka dibutuhkan struktur organisasi. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru pun memiliki

struktur organisasi sendiri yang dibentuk untuk mengoptimalkan usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan, terutama sebagai pusat kegiatan dan sebagai pusat informasi masyarakat. Dengan adanya struktur organisasi ini, maka secara tidak langsung Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dapat menggambarkan aktivitas-aktivitas yang dilakukan oleh para pegawai.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

## B. Penyajian Data

Penyajian data yaitu tahap awal pengolahan data yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan penulis yakni mengenai penyilangan koleksi di Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru. Setelah disajikan kemudian data tersebut dianalisis untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan kegiatan penyilangan koleksi di Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru. Dalam pengumpulan data, penulis

menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berikut ini hasil dari pengumpulan data mengenai penyiangan koleksi di Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru, yaitu :

Penulis melakukan wawancara dengan pustakawan selaku Kepala Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru terkait koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru yang menyatakan bahwa:

*”Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru berusaha untuk memenuhi kebutuhan pemustaka seperti sekarang ada aplikasi i Banjarbaru yang bisa didownload di play store, yang mana pemustaka dapat menikmati koleksi e-book secara gratis, koleksi di i Banjarbaru ada 2.068 judul 4.328 eksemplar, dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru memiliki POCADI(Pondok Baca Digital) disana disediakan 3.820 judul 4.161 eksemplar.”<sup>36</sup>*

Berdasarkan laporan frekuensi tahunan pengadaan koleksi Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru periode tahun 2000/2023 yakni sebagai berikut:

Tabel 4.3. Laporan Frekuensi Tahunan Pengadaan Koleksi Periode 2000/2023 Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

NO	PENGADAAN KOLEKSI DARPUSDA 2000/2023	JUMLAH	
		JUDUL	EKSEMPLAR
1	Ruang Baca Umum	11209	25143
2	Braille Corner	64	92
3	BI Corner	446	650
4	Ruang Anak	1823	3619
5	Ruang Referensi	1154	1618

---

<sup>36</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru DY pada 20 September 2023, pukul 09.00 WITA.



Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka menyatakan bahwa:

*“Koleksi yang selalu bertambah di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru, dan koleksi yang lama akan diganti dengan koleksi baru, tentu sangat membutuhkan ruangan untuk menampung koleksi, maka dari itu perlu diadakan penyiangan koleksi di perpustakaan.”<sup>37</sup>*

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang pertama di atas diperkuat dengan pernyataan pustakawan ke-2 selaku Kepala Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru mengenai penyiangan koleksi yang menyatakan bahwa:

*”Kegiatan penyiangan Koleksi di Perpustakaan daerah Kota Banjarbaru mulai dilakuan sejak tahun 2017, dilakukan penyiangan karena untuk mengikuti up to date buku artinya koleksi lama tidak menumpuk dan di ganti dengan koleksi buku yang baru. Penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dilakukan per 6 bulan atau 1 tahun 2 kali”<sup>38</sup>*

Berdasarkan proses penyiangan koleksi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru, penulis mendapatkan hasil wawancara dari pustakawan sebagai berikut:

a. Penyiangan Koleksi berdasarkan kriteria

Dalam melakukan penyiangan di perpustakaan, perlu mengikuti pedoman yang ada sesuai dengan ketentuan yang telah diterapkan agar nantinya jika melakukan penyiangan maka akan tepat dan benar.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka tentang penyiangan koleksi berdasarkan kriteria yang menyatakan bahwa:

---

<sup>37</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka K pada 07 Agustus 2023, pukul 09.30 WITA.

<sup>38</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru DY pada 07 Agustus 2023, pukul 14.00 WITA.

*“Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sudah melakukan penyiangan koleksi dengan kriteria-kriteria pada umumnya, tetapi belum ada dibuat SOP Penyiangan Koleksinya karena sebelumnya kegiatan penyiangan hanya inisiatif yang dilakukan agar ada tempat untuk buku baru.”<sup>39</sup>*

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang pertama di atas diperkuat dengan pernyataan pustakawan ke-2 di bidang pengolahan bahan pustaka yang menyatakan bahwa:

*“Kami melakukan penyiangan dengan berdasarkan kriteria umum di antaranya dilihat dari tahun terbit buku seperti buku yang terbit dari 10 tahun yang lalu, kemudian dilihat dari kerusakan buku seperti ada lembar halaman yang hilang, robek parah, eksemplarnya banyak dan dilihat dari kemanfaatan buku.”*

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang ke-2 di atas diperkuat dengan pernyataan pustakawan ke-3 di bidang pengolahan bahan pustaka yang menyatakan bahwa:

*“Karena belum adanya SOP atau pun kebijakan tertulis kegiatan penyiangan koleksi, maka penyiangan koleksi dilakukan hanya berdasarkan pengetahuan kami tentang kriteria-kriteria penyiangan koleksi.”<sup>40</sup>*

#### b. Pemilihan koleksi

Proses pemilihan koleksi adalah pemilihan koleksi apa yang akan disiangi atau dikeluarkan dari jajaran koleksi yang berada di rak, berdasarkan ketentuan yang ada dan telah di sepakati. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan pustakawan selaku kepala di bidang pengolahan bahan pustaka menyatakan bahwa:

---

<sup>39</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka R pada 07 Agustus 2023, pukul 09.20 WITA.

<sup>40</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka FR pada 07 Agustus 2023, pukul 09.25 WITA.

*“Pada kegiatan pemilahan koleksi yang akan disiangi terlebih dahulu melihat apakah buku sudah tidak diminati oleh pemustaka, kemudian buku di keluarkan dari rak selanjutnya dipilih yang masih bagus kondisi bukunya dan layak maka akan di perbaiki kemudian dihibahkan, dan jika sudah tidak layak akan dimusnahkan.”<sup>41</sup>*

Hal serupa yang diungkap oleh pustakawan ke-2 di bidang pengolahan bahan pustaka, yang menyatakan bahwa:

*“Saat melakukan penyiangian koleksi harus ada proses pemilihan koleksi agar menyiangi atau mengeluarkan koleksi yang tepat dari rak, maksudnya koleksi yang masih terpakai atau diminati pemustaka tidak dikeluarkan, dan koleksi yang tidak diminati lagi atau jarang maka akan dikeluarkan dari rak jajaran koleksi”<sup>42</sup>*

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang ke-2 di atas diperkuat dengan pernyataan pustakawan ke-3 di bidang pengolahan bahan pustaka yang menyatakan bahwa:

*“Pemilihan koleksi yang dipertimbangkan itu keterbaruan serta keakuratan isi buku, buku yang sudah tidak diminati pemustaka, kondisi fisik buku yang sudah rusak.”<sup>43</sup>*

### c. Pendataan koleksi

Pendataan koleksi adalah salah satu kegiatan dalam proses penyiangian koleksi, mendata koleksi yang sudah melalui tahap pemilihan koleksi yang disiangi, agar dapat mengetahui buku mana yang disiangi, serta dapat mengetahui alasan buku disiangi. Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka menyatakan:

---

<sup>41</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka E pada 07 Agustus 2023, pukul 09.35 WITA.

<sup>42</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka M pada 07 Agustus 2023, pukul 09.40 WITA.

<sup>43</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka R pada 07 Agustus 2023, pukul 09.45 WITA.

*“untuk pendataan koleksi yang disiangi menggunakan Microsoft Excel yang memuat judul buku, pengarang, tahun pengadaan, klasifikasi, keterangan, dan jumlah eksemplar.”<sup>44</sup>*

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang pertama di atas diperkuat dengan pernyataan pustakawan ke-2 di bidang pengolahan bahan pustaka yang menyatakan bahwa:

*“Setelah tahap pemilihan buku yang akan disiangi selanjutnya buku-bukunya didata secara detail, diketerangan itu di samaikan alasan buku tersebut disiangi.”<sup>45</sup>*

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang ke-2 di atas diperkuat dengan pernyataan pustakawan ke-3 di bidang pengolahan bahan pustaka yang menyatakan bahwa:

*“Pendataan koleksi yang disiangi untuk dijadikan sebagai arsip serta diserahkan laporannya kepihak pengelola aset.”<sup>46</sup>*

#### d. Penghapusan koleksi

Setelah koleksi-koleksi dipilah sesuai kriterianya dan di buat data laporannya, tahap selanjutnya yaitu penghapusan koleksi. Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan selaku kepala di bidang pengolahan bahan pustaka menyatakan bahwa:

*“Buku-buku yang telah didata laporannya diserahkan kepada pihak pengelolaan aset untuk melakukan tahap penghapusan koleksi.”<sup>47</sup>*

---

<sup>44</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka FR pada 07 Agustus 2023, pukul 09.25 WITA.

<sup>45</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka R pada 07 Agustus 2023, pukul 09.45 WITA.

<sup>46</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka M pada 07 Agustus 2023, pukul 09.40 WITA.

<sup>47</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka E pada 07 Agustus 2023, pukul 09.35 WITA.

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang pertama di atas diperkuat dengan pernyataan pustakawan ke-2 di bidang pengelola sarana dan prasana perpustakaan terkait penghapusan koleksi yang menyatakan bahwa:

*“Setelah itu laporan koleksi yang telah disiangi di serahkan ke pengurus barang untuk di buat surat permohonan penghentian atau pemindah tangan untuk aset, surat permohonan tersebut dikirim ke sekretaris daerah untuk proses lebih lanjut, setelah itu sekretaris daerah mendatangkan tim untuk mengecek jumlah eksemplar serta mengecek kondisi fisik koleksi tersebut.”<sup>48</sup>*

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang ke-2 di atas diperkuat dengan pernyataan pustakawan ke-3 selaku Kepala Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru mengenai penyiangan koleksi yang menyatakan bahwa:

*”buku yang masih layak dari hasil penyiangan, akan dihibahkan ke instansi tertentu seperti kemarin dihibahkan kepada RSDI Kota Banjarbaru untuk dilyankan di pojok baca.”<sup>49</sup>*

#### 1. Kendala Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

Kendala yang dihadapi oleh Pustakawan dalam melakukan Penyiangan Koleksi berdasarkan observasi langsung dan wawancara, penulis menemukan kendala-kendala yang dihadapi oleh pustakawan dalam melakukan penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sehingga kegiatan penyiangan koleksi dilakukan kurang maksimal. Berikut kendala-kendala yang dihadapi pustakawan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam melakukan penyiangan koleksi yakni:

---

<sup>48</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka N pada 07 Agustus 2023, pukul 11.00 WITA.

<sup>49</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka DY pada 07 Agustus 2023, pukul 14.00 WITA.

a. Sumber daya manusia

Penulis melakukan wawancara dengan pustakawan selaku Kepala Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru terkait sumber daya manusia salah satu kendala penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru yang menyatakan bahwa:

*”Penyiangan koleksi ditahun 2017-2021 belum maksimal karena kurangnya SDM yang pendidikannya sesuai dengan pekerjaannya. Ditahun 2022 ada pengantian pustakawan, SDM yang sesuai dengan pendidikannya ”<sup>50</sup>*

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang pertama diatas diperkuat dengan pernyataan pustakawan ke-2 di bidang pengolahan bahan pustaka yang menyatakan bahwa:

*“Salah satu kendala yang dihadapi dalam penyiangan koleksi ini menurut saya kurangnya SDM sebelumnya, yang seharusnya fokus mengerjakan sampai selesai kegiatan penyiangan koleksi. Pada tahun 2022 saya serta rekan lainnya diangkat menjadi pustakawan jadi buku yang dibelakang perpustakaan kami pindahkan ke ruang pengolahan bahan pustaka untuk disiangi kembali ”<sup>51</sup>*

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang diatas diperkuat dengan pernyataan pustakawan ke-3 di bidang pengolahan bahan pustaka yang menyatakan bahwa:

*“Kendala yang dihadapi dalam melakukan penyiangan koleksi kami terkendala waktu, karena dalam melakukan penyiangan koleksi memerlukan waktu yang tergolong lama dan harus teliti. ”<sup>52</sup>*

---

<sup>50</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka DY pada 20 September 2023, pukul 14.25 WITA.

<sup>51</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka FR pada 07 Agustus 2023, pukul 09.35 WITA.

<sup>52</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka R pada 07 Agustus 2023, pukul 09.40 WITA.

b. Kebijakan penyiangan koleksi

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka mengenai kebijakan penyiangan koleksi menyatakan bahwa:

*“Kegiatan penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru baru di lakukan pada tahun ini jadi untuk kebijakan dalam melakukan penyiangan belum dibuat, penyiangan koleksi di tentukan berdasarkan kriteria-kriteria tertentu seperti buku yang sudah kurang peminatnya, koleksi yang sudah ada edisi terbaru, koleksi yang dilihat dari segi kerusakan fisik bukunya.”<sup>53</sup>*

c. Tempat

Kendala yang di hadapi Perpustakaan Daerah Kota *Banjarbaru* yaitu Kendala tempat penyimpanan koleksi yang telah disiangi, penulis melakukan wawancara dengan pustakawan selaku Kepala Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru terkait tempat penyimpanan buku yang menjadi salah satu kendala penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru yang menyatakan bahwa:

*”Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru belum memiliki gudang sebagai tempat penyimpanan buku-buku yang telah disiangi, sementara buku-buku tersebut dialihkan penyimpanannya ke ruang pengolahan bahan pustaka ”<sup>54</sup>*

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang pertama diatas lalu diperkuat *dengan* pernyataan dari pustakawan ke-2 di bidang pengolahan bahan pustaka yang menyatakan bahwa:

---

<sup>53</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka K pada 07 Agustus 2023, pukul 09.35 WITA.

<sup>54</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka DY pada 07 Agustus 2023, pukul 09.35 WITA.

*“Sebelumnya buku-buku yang rusak atau tidak layak hanya disimpan dibelakang perpustakaan semakin lama sampai akhirnya buku yang menumpuk di gudang (belakang perpustakaan), lalu gudang pun penuh dan diadakan penyiangan koleksi.”<sup>55</sup>*

Seperti yang diungkap oleh pustakawan yang ke-2 diatas lalu diperkuat dengan pernyataan dari pustakawan ke-3 di bidang pengolahan bahan pustaka yang menyatakan bahwa:

*“Buku-buku yang menumpuk di belakang perpustakaan, kemudian dilakukan penyiangan, jadi dipindahkan sementara ke ruangan pengolahan bahan pustaka, selanjutnya kami siangi dengan memilah buku sesuai dengan kriterianya, kemudian kami ikat dan kami masukkan ke dalam box.”<sup>56</sup>*

### **C. Pembahasan**

Menurut Hartono, Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan dengan tujuan melayani masyarakat umum mulai dari anak-anak sampai dewasa. Berdasarkan hasil penelitian Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru merupakan fasilitas bagi masyarakat yang menyediakan berbagai informasi, ilmu pengetahuan, teknologi serta fasilitas-fasilitas yang dapat dijadikan sebagai sumber atau media belajar, diantaranya yang telah ada disediakan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru untuk meningkatkan ilmu pengetahuan masyarakat yakni komputer dan ruang studio mini yang dapat digunakan untuk pemutaran film tentang sejarah, ataupun vidio pembelajaran.

Semakin berkembang ilmu pengetahuan dan teknologi maka semakin

---

<sup>55</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka R pada 07 Agustus 2023, pukul 09.45 WITA.

<sup>56</sup> Hasil Wawancara dengan Pustakawan pustakawan di bidang pengolahan bahan pustaka M pada 07 Agustus 2023, pukul 10.00 WITA.



banyak pula informasi serta jenis koleksi yang dibutuhkan oleh pemustaka, maka hal ini menuntut Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru untuk dapat memenuhi kebutuhan pemustakanya dengan upaya melakukan pengembangan koleksi. Menurut G. Edward Evans Proses pengembangan koleksi mencakup berbagai kegiatan, seperti penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, pemilihan materi, pengadaan, pemeliharaan, promosi, penyiangan, dan evaluasi pemanfaatan koleksi.

Berdasarkan hasil penelitian Pengadaan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dilaksanakan setiap tahun, sebelum kegiatan pengadaan dilaksanakan, staf perpustakaan terlebih dahulu merencanakan pengadaan, perencanaan pengadaan dilakukan oleh Kepala bidang pengolahan bahan pustaka dengan berkoordinasi bersama Kepala Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru untuk menentukan buku-buku apa saja yang perlu diadakan untuk dilayankan kepada pemustaka. Perencanaan pengadaan dimulai dengan merekap hasil survei pengadaan koleksi dari permintaan pemustaka.

Perpustakaan memiliki peranan untuk menyediakan aneka ragam jenis koleksi yang dapat menumbuhkan, serta mendukung masyarakat agar gemar membaca dan meningkatkan literasi informasi. Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru memiliki koleksi keseluruhan yang berjumlah 21.510 judul, 59.351 eksemplar.

koleksi tersebut terbagi menjadi beberapa jenis, kini Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru menyediakan koleksi tercetak meliputi buku pelajaran, buku cerita anak-anak, novel, komik, koleksi referensi, koleksi majalah, surat kabar

atau koran, jurnal, dengan jumlah 15.982 judul 39.003 eksemplar koleksi siap dilayankan kepada para pemustaka.

Saat ini Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru menyediakan ibanjarbaru yakni koleksi-koleksi digital yang dilayanan untuk masyarakat umum yang dapat diakses dimana saja dan kapan saja, koleksi yang tersedia di ibanjarbaru berjumlah 2.068 judul 4.328 eksemplar. Kemudian Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru juga menyediakan dan POCADI( Pondok Baca Digital) yaitu wujud pelayanan publik bidang perpustakaan yang menyediakan koleksi buku cetak, komputer serta ruang bermain anak, koleksi tercetak yang disediakan berjumlah 3.820 judul 4.161 eksemplar. Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru mengupayakan menyediakan serta melengkapi koleksi atau bahan pustaka yang relevan, bermutu dan berkualitas sesuai dengan kebutuhan pemustakanya sebagai sumber informasi.

Berdasarkan laporan frekuensi tahunan pengadaan koleksi Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru di ruang baca umum periode 2000/2023, hingga saat ini koleksi yang tersedia diruang baca umum berjumlah 11.209 judul 25.143 eksemplar. Kedua, Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru menyediakan koleksi braille corner yang dipenruntukkan bagi penyandang tunanetra, yakni buku-buku bacaan dengan huruf braille sehingga dapat memudahkan bagi para penyandang tunanetra mendapatkan pengetahuan. Braille corner berada di sisi kiri di dalam ruang baca umum. Berdasarkan laporan frekuensi tahunan pengadaan koleksi braille corner di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru periode 2000/2023, hingga saat ini koleksi yang tersedia di braille corner

berjumlah 64 judul 92 eksemplar.

Ketiga, Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru menyediakan BI Corner yakni pojok baca sebagai sarana edukasi sekaligus sebagai upaya untuk mengenalkan kebijakan BI kepada publik, pihak perpustakaan juga menambahkan koleksi lainnya yang berkaitan dengan perbankan semua koleksi yang disediakan dapat digunakan oleh semua pemustaka. BI Corner berada didalam ruang baca umum. Berdasarkan laporan frekuensi tahunan pengadaan koleksi BI Corner di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru periode 2000/2023, hingga saat ini koleksi yang tersedia di BI Corner berjumlah 446 judul 650 eksemplar.

Keempat, koleksi di ruang baca anak di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru ini terdiri dari buku-buku cerita anak yang dapat mengembangkan kemampuan literatur anak serta koleksi dapat dipinjam untuk dibawa pulang. Berdasarkan laporan frekuensi tahunan pengadaan koleksi Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru di ruang baca anak periode 2000/2023, hingga saat ini koleksi yang tersedia diruang baca anak berjumlah 1.823 judul 3.619 eksemplar.

Kelima, koleksi di ruang referensi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru ini terdiri dari ensiklopedia, biografi, autografi, peta. Koleksi-koleksi diruang referensi tidak dapat dipinjam untuk dibawa pulang hanya bisa dibaca ditempat, ruang referensi ini berada di lantai 2 di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru. Berdasarkan laporan frekuensi tahunan pengadaan koleksi Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru di ruang referensi periode 2000/2023, hingga saat ini koleksi yang tersedia diruang baca anak berjumlah 1.154 judul

1.618 eksemplar. Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru juga memiliki koleksi terbitan berkala yang terdiri dari, surat kabar lokal/daerah sebanyak 4 judul, surat kabar nasional sebanyak 1 judul, jurnal ilmiah sebanyak 100 judul, majalah sebanyak 5 judul, adapula koleksi audiovisual/multimedia yang terdiri dari, koleksi VCD/DVD sebanyak 698 buah.

Penyiangan koleksi perpustakaan merupakan proses evaluasi dan pemilihan bahan pustaka atau koleksi perpustakaan untuk menjaga kualitas dan relevansi koleksi tersebut. Proses ini dilakukan secara berkala oleh perpustakaan guna memastikan bahwa bahan-bahan yang ada tetap sesuai dengan kebutuhan pengguna, serta untuk membuat ruang bagi penambahan bahan-bahan yang lebih baru dan relevan. Penyiangan koleksi perpustakaan penting untuk menjaga kualitas dan relevansi koleksi, memaksimalkan ruang penyimpanan, serta menyediakan pengalaman yang lebih baik bagi pengguna perpustakaan.

#### 1. Proses Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

Penyiangan koleksi tidak dapat dipisahkan dalam konsep pengembangan koleksi karena penyiangan koleksi merupakan bagian dari pengadaan koleksi. Maka sangat perlu dilakukan Penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru agar koleksi yang di layankan kepada pemustaka menjadi sumber informasi up to date, akurat, dan menarik serta dengan melakukan penyiangan dapat memperoleh tempat untuk memasukkan koleksi-koleksi terbaru untuk di layankan kepada para pemustaka. penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru di laksanakan setiap 1 tahun 2 kali atau per 6 bulan.

Pustakawan bertugas memeriksa dan mendata semua koleksi yang dikeluarkan dari rak, setiap harinya ada pustakawan yang bertugas untuk mengecek buku-buku yang ada di rak koleksi, jika ditemukan ada buku yang rusak akan langsung di tarik untuk disiangi, dan menata kembali buku-buku yang ada di rak koleksi dengan melihat urutan nomor panggil, serta menyesuaikan dengan nomor klasifikasinya.

Penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru belum memiliki SOP atau kebijakan yang tertulis untuk kegiatan penyiangan koleksi, penyiangan dilakukan hanya berdasarkan kriteria-kriteria umum penyiangan koleksi yang telah disepakati yakni buku-buku yang sudah kurang peminatnya, ada edisi terbaru, kondisi buku yang rusak seperti ada halaman buku yang robek, hilang lembar halamannya, buku yang berjamur. Buku yang telah di siangi akan dipisahkan, kemudian dipindahkan ke gudang, selanjutnya akan di hibahkan, atau di musnahkan. Berikut tahapan – tahapan penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

Tahapan Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru  
Penyiangan koleksi atau tahapan penyiangan koleksi adalah langkah-langkah yang dilakukan oleh pustakawan untuk mengarahkan pustakawan dalam melakukan proses penyiangan koleksi yang baik dan benar. Prosedur dalam penyiangan koleksi sangatlah penting karena pustakawan harus memperhatikan ketentuan dan syarat dalam penyiangan koleksi, dan dalam melakukan penyiangan sangat dibutuhkan ketelitian dalam memilih koleksi yang akan disiangi karena tidak semua koleksi yang ada di perpustakaan

harus disiangi, agar tidak melakukan kesalahan maka dari itulah pustakawan harus telaten dalam memilih koleksi.

Sebelumnya di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru buku-buku yang sudah tidak terpakai, rusak, atau buku yang sudah tidak layak hanya disimpan di gudang perpustakaan, semakin tahun buku yang menumpuk semakin bertambah dan memakan tempat penyimpanan digudang, serta buku-buku yang di rak koleksi pun disiangi, maka dilaksanakan penyiangan koleksi oleh bagian pengolahan bahan pustaka.

Berdasarkan proses penyiangan koleksi perpustakaan di perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru, penulis mendapatkan hasil wawancara dari pustakawan sebagai berikut:

a. Penyiangan Koleksi berdasarkan kriteria

Dari hasil wawancara di atas penulis dapat mengatakan bahwa penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sudah dilakukan penyiangan hanya dengan sepegetahuan para pustakawan yang berdasarkan kriteria-kriteria umum penyiangan koleksi sudah sejalan dengan teori yang disampaikan oleh Sujana, yakni menyesuaikan koleksi dengan kebutuhan pemustaka, koleksi yang sangat lama dan ada terbitan edisi terbaru, koleksi yang kondisi fisiknya sudah rusak parah, eksemplarnya banyak.

Perlunya di buat SOP atau kebijakan penyiangan koleksi, sangat penting bagi kegiatan penyiangan koleksi, karena SOP atau kebijakan Penyiangan koleksi tersebut berfungsi sebagai pedoman dan landasan

untuk kepastian dan tertib dalam melaksanakan penyiangan koleksi.

b. Pemilihan koleksi

Sebelum melakukan penyiangan, perlu untuk mempelajari koleksi yang akan disiangi secara keseluruhan guna untuk memeriksa kondisi fisik koleksi. Berdasarkan hasil wawancara bersama pustakawan di atas, bahwasanya pemilihan koleksi yang akan disiangi dilihat dari segi keterpakaian koleksi, telah terbit edisi terbaru dan dilihat dari segi fisik buku apabila buku dengan kerusakan ringan maka akan diper, selanjutnya buku-buku tersebut akan didata kemudian akan dipilih untuk hibahkan dan dimusnahkan.

Pustakawan sebelum melakukan penyiangan mengamati kondisi fisik koleksi ketika menyeleksi koleksi tersebut. Yang mana koleksi yang sudah rusak berat diletakkan di gudang dan koleksi yang masih dapat diperbaiki disisihkan untuk diperbaiki. Pustakawan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru melakukan pengamatan fisik koleksi untuk membedakan koleksi yang rusak ringan maupun berat.

Cara memilih koleksi yang disiangi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru adalah koleksi rusak, mengecek kandungan isi informasinya masih lengkap, atau mungkin halaman yang sudah hilang, jika ada halaman yang hilang maka akan kita tarik dari jajaran koleksi. Dan juga Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru melakukan penyiangan koleksi dilakukan pada saat buku dikembalikan oleh pemustaka atau ketika pustakawan melakukan shelving.

c. Pendataan koleksi

Berdasarkan wawancara dengan pustakawan diatas dapat diketahui bahwa pendataan koleksi yang dilakukan di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dilakukan dengan melihat dari segi koleksi yang kurang peminatnya, kondisi fisik koleksi dan koleksi yang sudah lama sehingga isi informasi sudah tidak akurat. Dari wawancara yang dilakukan dengan para pustakawan, dapat diketahui bahwa pendataan koleksi yang dilakukan di perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sudah didata dengan baik seperti yang di paparkan oleh pustakawan diatas.

Yakni menggunakan Microsoft Excel yang memuat judul buku, pengarang buku, tahun pengadaan buku, klasifikasi, keterangan yakni alasan buku disiangi, dan jumlah eksemplar kemudian ditotalkan jumlah judul buku dan eksemplarnya. Pendataan koleksi yang disiangi akan dijadikan sebagai arsip dan akan dilaporkan kepada pihak pengelola aset.

d. Penghapusan koleksi

Berdasarkan hasil wawancara bersama pustakawan di atas, bahwasanya koleksi-koleksi disiangi termasuk aset yang dimiliki oleh Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru. Koleksi yang telah selesai didata dan dianalisa oleh pustakawan kemudian laporannya diserahkan kepada pihak pengelola aset setelah itu akan ada surat pemindah tangan untuk aset tersebut, surat tersebut dikirim ke sekretaris daerah Kota Banjarbaru untuk proses lebih lanjut, selanjutnya sekretaris daerah Kota Banjarbaru akan membaca dan mengecek laporan tersebut dengan mengirim tim ke



Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru untuk proses pengecekan kondisi fisik buku yang disiangi beserta mengecek jumlah eksemplarnya, dan jika koleksi yang disiangi sudah sesuai dengan kriteria penyiangan koleksi yang telah disepakati maka akan disetujui.

Selanjutnya buku-buku yang sudah tidak layak atau rusak parah maka akan di musnahkan dengan cara dibakar yang dilakukan oleh tim yang dikirim oleh sekretaris daerah Kota Banjarbaru, dan untuk buku-buku yang masih layak kebanyakan biasanya buku cerita anak-anak maka akan dihibahkan ke instansi tertentu, salah satunya telah dihibahkan ke Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru, buku yang dihibahkan berjumlah 80 judul buku, 100 eksemplar.

## 2. Kendala Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru

Berikut kendala-kendala yang dihadapi pustakawan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dalam melakukan penyiangan koleksi yakni:

### a. Sumber daya manusia

Buku-buku atau koleksi yang telah kurang peminatnya, ataupun buku yang sudah rusak tertumpuk di gudang, karena staf atau pustakawan juga memiliki pekerjaan lainnya.

Dari hasil wawancara dengan pustakawan terkait kendala – kendala yang dihadapi pustakawan dalam penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru, dijelaskan bahwa yang menjadi kendala pertama ialah sumber daya manusia yang bukan berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, pada tahun 2017-2021 sumber daya manusia atau staf yang

tidak sesuai dengan pendidikannya yang berakibat kegiatan penyiangan koleksi belum maksimal.

Kegiatan penyiangan koleksi bukanlah suatu pekerjaan yang mudah yakni harus teliti saat menganalisis buku tergolong masih layak atau sudah tidak layak sehingga untuk kegiatan penyiangan koleksi dibutuhkan sumber daya manusia yang ahli sesuai bidangnya yakni pustakawan yang berpendidikan ilmu perpustakaan, dan berdasarkan hasil observasi penulis melihat pustakawan yang melakukan penyiangan koleksi memiliki pekerjaan lainnya yang harus dikerjakan, serta karena buku yang disiangi dalam jumlah banyak maka kegiatan penyiangan koleksi akan membutuhkan waktu yang lama.

b. Kebijakan penyiangan koleksi

Kebijakan penyiangan koleksi atau SOP penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru yang seharusnya digunakan sebagai acuan dalam melakukan penyiangan koleksi, namun belum dibuat kebijakan tersebut. Dari hasil wawancara dengan pustakawan terkait kendala – kendala yang dihadapi pustakawan dalam penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru, dijelaskan bahwa yang menjadi kendala kedua ialah kebijakan penyiangan koleksi yang belum dibuat secara tertulis menjadi salah satu kendala, karena dengan belum adanya kebijakan yang tertulis maka kegiatan penyiangan koleksi akan berjalan kurang efektif dan efisien, penyiangan koleksi dilakukan hanya berdasarkan kriteria-kriteria umum yang disepakati, dengan adanya

kebijakan penyiangan koleksi untuk melakukan kegiatan penyiangan koleksi akan memudahkan pustakawan yang melakukan penyiangan koleksi karena lebih terarah sehingga dapat memaksimalkan kegiatan penyiangan koleksi, karena kebijakan merupakan landasan atau acuan dalam melakukan suatu kegiatan.

c. Tempat

Dari hasil wawancara diatas, Karena seiring waktu buku-buku akan menumpuk serta hal tersebut dapat mempengaruhi kondisi buku akan semakin rusak, maka sekarang buku-buku tersebut dipindahkan penyimpanannya ke ruang pengolahan bahan pustaka, dan dilakukan penyiangan kembali yakni pemilahan buku, lalu di ikat dan di masukkan ke dalam box, kemudian buku yang masih bagus atau layak akan dihibahkan.

Dari hasil observasi dan wawancara Buku-buku yang diletakkan di belakang perpustakaan diantaranya itu adalah buku hasil penyiangan koleksi dari rak buku, dikarenakan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru belum memiliki gudang sebagai tempat penyimpanan buku.

Maka penulis dapat mengatakan bahwa kendala-kendala penyiangan koleksi yang dihadapi oleh pustakawan di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru bersifat manajemen yaitu terkendala sumber daya manusia, waktu, kebijakan tertulis yang belum ada, dan tempat penyimpanan koleksi.

Berdasarkan teori dan didukung data yang diperoleh penulis dari

hasil observasi langsung dan wawancara yang dilakukan dengan beberapa pustakawan di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru yaitu Kepala Bidang Perpustakaan, pustakawan pengelola sarana dan prasarana, dan pustakawan bidang pengolahan bahan pustaka terkait penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.

Setelah menganalisa lebih dalam mengenai penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru yang telah dilakukan sejak tahun 2017, akan tetapi kegiatan tersebut belum terlaksana dengan maksimal, yakni penyiangan koleksi dilakukan hanya sampai tahapan pemilihan koleksi yang akan disiangi, salah satunya dikarenakan sumber daya manusia atau pustakawan yang tidak berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, pada tahun 2022 staf yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan terpenuhi maka kegiatan pengolahan bahan pustaka salah satunya penyiangan koleksi berjalan dengan lancar hingga saat ini.

Selain itu Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru belum memiliki ruangan untuk dijadikan sebagai gudang tempat penyimpanan buku-buku dari hasil hibah serta buku hasil dari penyiangan selama ini buku-buku tersebut disimpan di ruang pengolahan bahan pustaka. Penyiangan koleksi yang telah dilakukan di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru pada tahun 2017-2020 tidak dilakukan pendataan daftar buku yang disiangi, pada tahun 2021 dilakukan pendataan daftar buku yang disiangi yakni berjumlah 45 judul dan 47 eksemplar dan pendataan daftar penyiangan koleksi di tahun 2022 berjumlah 270 judul dan 300 eksemplar.

Tabel 4.4. Hasil Penyiangan Koleksi Perustakaan Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2021/2022

No.	Tahun	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
1	2021	45	47
2	2022	270	300

Pentingnya kegiatan penyiangan koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru adalah salah satu upaya dalam pengembangan koleksi perpustakaan, yakni adanya tempat di rak buku untuk memasukkan koleksi terbaru yang lebih akurat dan relevan untuk dilayankan kepada para pemustaka.

Penyiangan koleksi membantu memastikan bahwa koleksi perpustakaan tetap terjaga kualitasnya, dengan mengidentifikasi dan menghapus bahan-bahan yang sudah usang, rusak, atau tidak relevan, perpustakaan dapat mempertahankan standar kualitas koleksinya. Melakukan penyiangan membantu optimalisasi penggunaan ruang, dengan menghilangkan materi yang tidak lagi dibutuhkan atau kurang diminati, perpustakaan dapat mengalokasikan ruang untuk koleksi yang lebih diminati oleh pemustaka. Penyiangan koleksi menjadikan koleksi lebih terorganisir akan mempermudah proses pencarian dan pengambilan informasi yang diinginkan oleh pemustaka.

Dengan menyaring koleksi, membantu perpustakaan mengelola sesuai dengan anggaran, perpustakaan dapat fokus pada akuisisi dan pemeliharaan bahan yang paling penting dan relevan. Secara keseluruhan, penyiangan koleksi merupakan bagian internal dari manajemen perpustakaan yang efektif, dengan melibatkan penyiangan secara teratur,

perpustakaan dapat menjaga dan meningkatkan kualitas koleksinya, memenuhi kebutuhan pemustaka, serta mengoptimalkan pengelolaan ruang dan sumber daya.