

**ANALISIS PENYIANGAN BAHAN PUSTAKA DI UNIT PELAKSANA
TEKNIS (UPT) PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
DATOKARAMA PALU**



Skripsi

Skripsi Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Ilmu Perpustakaan (S.IP) pada Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN)
Datokarama Palu

Oleh

**HAERATI M
NIM : 204180005**

**FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
PALU SULAWESI TENGAH
2024**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul “Analisis Penyiangan Bahan Pustaka di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri Datokarama Palu” benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa skripsi duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Palu, 01 Juli 2024 M

24 Dzulhijjah 1445 H

Penulis,

Haerati M

NIM: 204180005

PERSETUJUAN PEMBIMBING

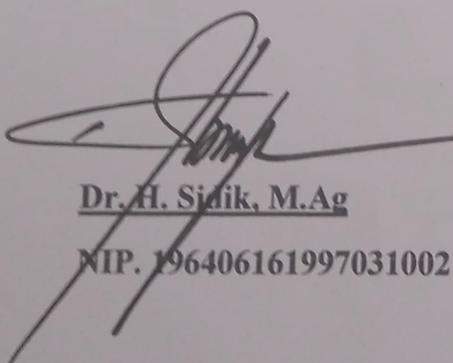
Skripsi yang berjudul “Analisis Penyiangan Bahan Pustaka di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri Datokarama Palu” oleh mahasiswa atas nama Haerati M NIM: 204180005, mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam (IPII) Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri Palu (UIN) Datokarama Palu, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan, maka masing-masing pembimbing memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat diajukan untuk diujikan.

Palu, 01 Juli 2024 M

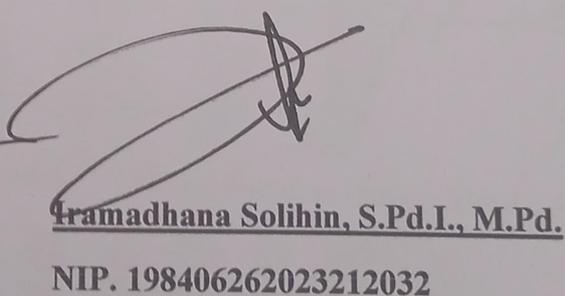
24 Dzulhijjah 1445 H

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. H. Sidik, M.Ag
NIP. 196406161997031002



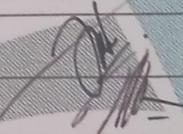
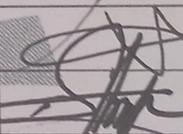
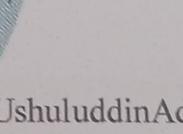
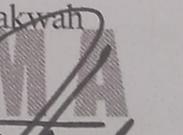
Ramadhana Solihin, S.Pd.I., M.Pd.
NIP. 198406262023212032

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi Saudari Haerati M dengan NIM: 204180005 dengan judul "Analisis Penyiangan Bahan Pustaka di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan UIN Datokarama Palu" yang telah diujikan di hadapan dewan penguji Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu pada tanggal 24 Juli 2024 M Dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (S.IP) Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

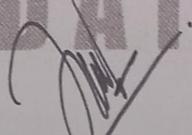
Palu, 20 Agustus 2024 M
15 Saffrar 1445 H

DEWAN PENGUJI

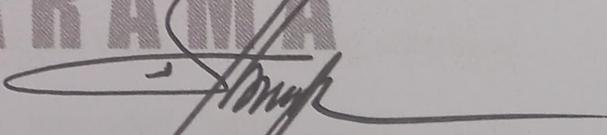
Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua	Jusmiati, S.Psi., M.Psi.	
Munaqisy I	Drs. H. Iskandar, M.Sos.I	
Munaqisy II	Dr. Sahril, S.S., M.Pd	
Pembimbing I	Dr. Sidik, M.Ag.	
Pembimbing II	Iramadhana Solihin, S.Pd.I., M.Pd	

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan
Informasai Islam


Jusmiati, S.Psi., M.Psi.
NIP. 198710142019032007

Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan
Dakwah


Dr. Sidik, M.Ag.
NIP. 196406161997031002

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ , وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ
وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ ، أَمَا بَعْدُ

Alhamdulillah robbil alamin, Segala Puji bagi Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia yang telah diberikan kepada hambanya, Tuhan semesta alam, Maha Adil dan Maha Bijaksana. Shalawat dan Salam penulis haturkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW, Nabi akhir zaman yang membawa misi kedamaian yang menyebar syari'at Islam kepada seluruh umat manusia di dunia. Begitu pula salam sejahtera semoga selalu tercurah untuk keluarganya, para sahabat dan umatnya yang mengikuti ajaran dan petunjuknya sampai datang hari kiamat. Alhamdulillah atas hidayah dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Penyiangan Bahan Pustaka Di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan UIN Datokarama Palu” yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri Datokarama Palu.

Dalam penulisan skripsi ini banyak rintangan dan tantangan yang dihadapi, namun atas berkat dan rahmat Allah segala sesuatu yang sulit dapat menjadi mudah, sehingga skripsi ini dapat dirampungkan, meskipun dalam bentuk yang sederhana. Dengan terealisasinya skripsi ini, penulis menyadari bahwa masih banyak

kekurangan-kekurangan yang perlu disempurnakan. Oleh karena itu penyusun memohon dengan sangat kritik dan saran guna perbaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kata sempurna, hal ini disadari karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki penulis, besar harapan penulis semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pihak lain pada umumnya. Dalam penyusunan skripsi ini penulis banyak mendapat pembelajaran, dukungan motivasi, bantuan berupa bimbingan dan masukan yang sangat berharga dari berbagai pihak mulai dari pelaksanaan hingga penyusunan laporan skripsi ini. Disamping itu, penulis menyadari bahwa tanpa bantuan secara langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak penulisan ini tidak dapat terselesaikan.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kedua orang tua tercinta, ayahanda Makmur Engko dan ibunda Bahra Sumaila. Terima kasih atas segala pengorbanan dan kasih sayang yang diberikan. Beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan bangku perkuliahan, namun mereka mampu senantiasa memberikan yang terbaik, tidak kenal lelah mendoakan, memberikan perhatian, serta dukungan hingga penulis mampu menyelesaikan studinya sampai meraih gelar sarjana. Semoga panjang umur, sehat, dan bahagia selalu.

2. Bapak Prof Dr. H.Lukman, M.Ag selaku Rektor UIN Datokarama Palu beserta segenap unsur pimpinan UIN Datokarama Palu yang telah memberikan pelayanan yang maksimal kepada penulis.
3. Bapak Dr. H. Sidik, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, Ibu Dr. Suraya Attamiimi, S.Ag., M.Th.I selaku Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, Ibu Dr. Hj. Nurhayati AR.,S.Ag., M.Fil.I. selaku Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, dan Bapak Dr. Tamrin Talibe, S.Ag., M.A. selaku Wakil Dekan III Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.
4. Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Ibu Jusmiati, S.Psi., M.Psi. dan Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Ibu Iramadhana Solihin, S.Pd.I., M.Pd yang sudah banyak membantu dan memberikan dukungan dari awal kuliah hingga penulis dapat menyelesaikan program perkuliahan.
5. Bapak Dr. H. Sidik, M.Ag. selaku pembimbing I dan Ibu Iramadhana Solihin, S.Pd.I., M.Pd selaku pembimbing II yang masing-masing telah berupaya memberikan bimbingan, arahan, dan masukan dalam menyelesaikan Skripsi ini.
6. Bapak Rifai, SE.,MM. selaku kepala perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu karena telah mengizinkan penulis dan mempermudah untuk melakukan penelitian serta staf-staf pustakawan

yang ada di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu yang sudah ikut membantu dan memberikan informasi dalam penyelesaian skripsi ini.

7. Seluruh Dosen dan Staf Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, yang dengan ikhlas memberikan pengajaran dan pelayanan selama peneliti mengikuti rutinitas akademik baik secara tatap muka, maupun kuliah online (Daring).
8. Kepada Hartiansi, S.E selaku kakak kandung penulis yang telah membantu kedua orang tua untuk membantu biaya selama perkuliahan. Terima kasih tidak terhingga penulis ucapkan atas dukungan, bimbingan, dan inspirasi yang telah diberikan selama proses perkuliahan.
9. Kepada sahabat penulis Ayna, Nisa, Eka, Ica, dan Nunung yang telah memberikan semangat, motivasi, dan doa kepada penulis dalam menyelesaikan pendidikan.
10. Teman-teman seperjuangan di Jurusan Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam UIN Datokarama Palu angkatan 2020 yang telah bersama-sama dan saling memberikan semangat satu sama lain, semoga teman-teman sukses selalu.
11. Teman-teman KIP Kuliah Angkatan 2020 yang telah bersama-sama dari awal masa perkuliahan hingga mengikuti kegiatan-kegiatan KIP Kuliah yang sangat bermanfaat. Terima kasih telah berjuang mempertahankan tanggung jawab yang telah diberikan.
12. Terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam proses penyusunan skripsi ini yang tidak bisa di sebutkan satu persatu. Penulis senantiasa selalu

mendoakan agar Allah SWT melipatgandakan kebaikan-kebaikan yang telah diberikan kepada penulis.

Palu, 01 Juli 2024 M

24 Dzulhijjah 1445 H

Penulis,



Haerati M

NIM: 204180005

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN-LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	5
D. Penegasan Istilah	5
E. Garis-Garis Besar Isi	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu	8
B. Kajian Teori	10
1. Perpustakaan Perguruan Tinggi	10
2. Penyiangan.....	13
3. Bahan Pustaka.....	23
C. Kerangka Pemikiran	26
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Desain Penelitian	27
B. Lokasi Penelitian.....	28
C. Kehadiran Peneliti.....	28
D. Data dan Sumber Data	28
E. Teknik Pengumpulan Data	30
F. Teknik Analisa Data	31

G. Pengecekan Keabsahan Data	32
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Profil UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.....	34
B. Kegiatan Penyiangan Bahan Pustaka Di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan UIN Datokarama Palu	51
1. Kriteria Penyiangan Bahan Pustaka Di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	52
2. Prosedur Penyiangan Bahan Pustaka Di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.....	53
3. Alat yang digunakan dalam Penyiangan	56
4. Daftar buku yang telah di siangi	57
C. Kendala yang dihadapi dalam proses penyiangan bahan pustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	59
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	62
B. Saran	63
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

1. Periodesasi Kepala Perpustakaan STAIN Datokarama - IAIN Palu UIN Datokarama Palu	37
2. Profil UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	38
3. Ketersediaan koleksi Perpustakaan	38
4. Ketersediaan Koleksi Kitab Tahun 2023.....	40
5. Ketersediaan Koleksi Refrensi Tahun 2023	40
6. Ketersediaan Koleksi Majalah BI Corner Tahun 2023	41
7. Jumlah Buku Elektronik Tahun 2023.....	42
8. Koleksi Audio Visual	42
9. Fasilitas Umum UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	43
10. Daftar Keanggotaan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	44
11. Jumlah Daftar Pengunjung Perpustakaan Tahun 2023.....	44
12. Daftar Tenaga Pustakawan	45
13. Daftar Tenaga Teknis	45
14. Daftar Tenaga Teknis	46
15. Luas Gedung Perpustakaan	47
16. Jam Pelayanan Perpustakaan.....	48
17. Formulir Data Buku Yang Disiangi.....	56
18. Buku Yang Telah Disiangi 12 Mei 2022.....	57
19. Buku Yang Telah Disiangi 18 Januari 2024.....	58

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama	65
2. Wawancara Peneliti dengan Kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	65
3. Wawancara Peneliti dengan Pustakawan Kor Jurnal Dan Karya Lainnya di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	66
4. Wawancara Peneliti dengan Pustakawan Kor. Layanan Pemustaka dan Literasi Informasi di UPT Perpustakaan UIN Datokarma Palu.....	66
5. Wawancara Peneliti dengan Staf Kor Layanan Teknis Refrensi Bahasa Asing di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	67
6. Wawancara Peneliti Dengan Staf Kord Bidang Pengadaan Pengolahan, Pemeliharaan Koleksi di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	67
7. Wawancara Peneliti dengan Staf Kor IT dan Otomasi Perpustakaan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	68
8. Koleksi Bahan Pustaka Yang tidak beraturan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	68
9. Faktor kerusakan bahan pustaka yang di akibatkan olehdebu, rayap dan usia dari buku yang sudah begitu lama di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu	69
10. Koleksi bahan pustaka yang mengalami kerusakan di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan UIN Datokarama Palu	70

DAFTAR LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara	64
2. Dokumentasi Penelitian	65
3. Daftar Informan	71
4. Surat Izin Penelitian Dari Kampus	72
5. Surat Balasan Izin Penelitian Dari Perpustakaan Kampus	73
6. Riwayat Hidup Penulis	74

ABSTRAK

Nama : Haerati M
Nim : 204180005
Judul Skripsi : Analisis Penyiangan Bahan Pustaka di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu

Penelitian ini membahas tentang “Analisis Penyiangan Bahan Pustaka di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarma Palu”. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah a) Untuk mengetahui kegiatan pelaksanaan Penyiangan Bahan Pustaka di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, b) Apa saja kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan Penyiangan Bahan Pustaka di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara (*interview*), dan dokumentasi. Teknik analisis data yang penulis gunakan adalah reduksi data, penyajian data, verifikasi data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa a) Analisis Bahan Pustaka di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan UIN Datokarama Palu yaitu Kriteria kegiatan penyiangan bahan pustaka yang dilaksanakan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu ialah buku tersebut rusak akibat perbuatan manusia ataupun jamur dan rayap, buku yang isinya sudah tidak lengkap lagi dalam hal ini ialah daftar halamannya ada yang hilang atau sobek, dan buku yang sudah tidak relevan lagi atau tidak *update* untuk digunakan oleh pengguna. Sedangkan prosedur ialah pustakawan mengadakan pemilihan koleksi yang perlu dikeluarkan berdasarkan kriteria penyiangan, yaitu terbitan lama dan tidak digunakan selama 4 tahun, Pustakawan mendata buku-buku yang akan disiangi, Kepala Perpustakaan membuat surat pemberitahuan kepada pengelola bahan pustaka dan melampirkan formulir daftar buku keluar untuk melakukan pengecekan keterpakaian buku, Buku-buku yang akan disiangi diberi tanda “keluar” oleh pengelola bahan pustaka, Pustakawan memperbaiki formulir sesuai dengan catatan Kepala Perpustakaan, Pustakawan memberi keterangan pada sistem otomasi perpustakaan, Buku yang telah masuk daftar masih dapat dipakai akan dikembalikan ke rak dan buku yang tidak terpakai akan dihapus dari sistem OPAC, Koleksi yang tidak terpakai akan ditawarkan sebagai bahan tukar-menukar atau hadiah/hibah ke Taman Baca Masyarakat (TBM) atau di amankan di gudang. b) Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan penyiangan bahan pustaka ialah kurangnya tenaga pengelola perpustakaan, sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam misalnya tempat, lem, kertas dan lainnya.

Kesimpulan penelitian ini, hendaknya UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu agar senantiasa memperhatikan sarana dan prasarana mulai dari penambahan SDM dan juga ruangan pelaksanaan penyiangan sehingga pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan adalah perpaduan antara manusia, tempat fasilitas, dan informasi. Dikatakan perpaduan, karena satu dengan yang lainnya saling bergantung. Manusia, yaitu pengelola dan pemakainya, tempat dan fasilitas merupakan sarana yang digunakan manusia untuk melakukan transaksi informasi, sementara informasi berupa buku, jurnal, majalah, koran dan bahan pustaka lainnya adalah bahan-bahan yang disajikan di perpustakaan¹.

Pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi terkadang memengaruhi pemustaka dalam memperoleh pengetahuan atau informasi. Saat ini, perpustakaan telah menjadi sumber referensi masyarakat yang sedang mengalami pertumbuhan dan perubahan yang pesat karena perpustakaan erat kaitannya dengan peradaban manusia sebagai tempat rujukan, media informasi, dan pengembangan ilmu pengetahuan bagi masyarakat. Kegiatan pengembangan akan mengakibatkan bertambahnya koleksi secara terus menerus, sedangkan ruangan dan tempat penyimpanan koleksi tidak diperluas sehingga mengakibatkan perpustakaan dipenuhi oleh koleksi-koleksi yang bahkan tidak akan cukup untuk dimasukkan ke rak koleksi².

Di dalam proses pengembangan koleksi bahan pustaka ada beberapa tahapan kegiatan yang dilakukan yaitu salah satunya adalah penyiangan koleksi bahan pustaka yang sangat penting dalam pengembangan koleksi. Hal ini sejalan

¹ Hildawati Almah, "*Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*" (Cet, 4; Makassar: Alauddin University Press, 2017). 1.

² Uci Pebriani dan Jumino, "Analisis Penyiangan Koleksi Di Perpustakaan Umum Gunung Bungsu Kabupaten Tanah Datar Provinsi Sumatra Barat, " *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 8 no. 1 (2019), dalam <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip.article.view/26789> Diakses pada 24 Desember 2023

dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 14 ayat 3 bahwa kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, pengolahan, dan penyiangan bahan pustaka³. Selain itu penyiangan koleksi perpustakaan diatur dalam Standar Nasional Indonesia yang menyatakan bahwa kebijakan pengembangan koleksi adalah kegiatan mengeluarkan materi perpustakaan yang sudah tidak dipakai lagi dari rak koleksi⁴.

Kegiatan penyiangan koleksi bahan pustaka di perpustakaan sangatlah penting karena perpustakaan tidak dapat menyimpan seluruh koleksi yang diterbitkan, bagaimanapun besarnya gedung perpustakaan pustakawan harus mampu mengelola koleksi secara akurat dan bijaksana. Dengan demikian kegiatan penyiangan (*weeding*) sebagai salah satu upaya pelestarian bahan pustaka agar lebih awet, bisa dipakai lebih lama dan bisa menjangkau lebih banyak pemustaka dalam penggunaan koleksi perpustakaan. Adapun tujuan dari penyiangan adalah untuk memaksimalkan ruang rak dengan koleksi baru dan menciptakan koleksi yang lebih berguna sebagai sumber informasi relevan yang akurat dan terkini, sehingga memudahkan pengguna dalam menggunakannya dan para pustakawan mengelola koleksi bahan pustaka lebih efisien dan efektif.

Perpustakaan memiliki peran yang sangat penting bagi masyarakat pada umumnya. Berbicara mengenai peran perpustakaan tentu perpustakaan mempunyai peran yang luas dan penting dalam memperkaya dan memajukan masyarakat dalam hal pengetahuan, literasi, dan pengembangan pribadi. Dalam hal ini pengelola perpustakaan harus bisa memenuhi segala kebutuhan pemustaka. Karena melalui perpustakaan, setiap orang bisa mendapatkan informasi dengan mudah dan sesuai

³Undang-Undang Republik Indonesia No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan

⁴Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Indonesia Bidang Perpustakaan dan Kepustakawanan*. (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI,2011) <http://perpusnas.go.id/PedomanAdd.aspx?id=37> diakses tanggal 23 Desember 2023 pukul 03.00

dengan kebutuhannya. Ada berbagai jenis perpustakaan diantaranya, yaitu perpustakaan nasional, perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi⁵.

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang tergabung dalam lingkungan lembaga perguruan tinggi, baik berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, perpustakaan sekolah tinggi, perpustakaan perguruan tinggi yang berfungsi sebagai sarana kegiatan belajar mengajar, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan tinggi⁶. Untuk dapat menjadikan perpustakaan sebagai jantung perguruan tinggi, maka perpustakaan dapat dijadikan pusat informasi sekaligus bermanfaat bagi civitas akademik serta mendukung program Tri Dharma perguruan tinggi tentu bukan merupakan tugas ringan terutama dalam hal penyiangan (*weeding*).

Perpustakaan UIN Datokarama Palu merupakan salah satu perpustakaan perguruan tinggi yang berada di Sulawesi Tengah tepatnya berada di Jalan Diponegoro No. 23 Palu. Perpustakaan ini adalah perpustakaan yang diperuntukan kepada civitas akademik sebagai pusat layanan untuk dipergunakan sebagai sarana pembelajaran sepanjang masa demi mewujudkan Tri Dharma perguruan tinggi. Perpustakaan UIN Datokarama Palu memiliki ribuan koleksi bahan pustaka yang beraneka ragam.

Sebagai perpustakaan perguruan tinggi yang memiliki bahan pustaka dengan jenis yang beraneka ragam dan jumlah koleksi yang besar, maka dengan ini kegiatan penyiangan/*weeding* penting dilaksanakan agar tidak menumpuknya

⁵ Hildawati Almah, "*Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*" (Cet, 4; Makassar: Alauddin University Press, 2017), 8.

⁶ C.Larasati Milburga ddk, "*Membina Perpustakaan Sekolah*", (Yogyakarta: Kanisius,1930), 34.

koleksi lama di perpustakaan dan tempat yang digunakan dapat dimanfaatkan untuk koleksi terbaru sehingga koleksi yang ada di perpustakaan selalu berdaya guna dan diminati oleh pemustaka.

Berdasarkan hasil observasi awal yang telah dilakukan oleh peneliti, keadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan UIN Datokarama Palu ada beberapa yang sudah tua, ada yang rusak karena sampulnya terlepas dari isi koleksi, dan koleksi ada yang tidak tersusun rapi di rak koleksi bahan pustaka. Ini merupakan hal yang perlu diperhatikan oleh para pustakawan dalam hal menjaga dan merawat bahan koleksi perpustakaan.

Dari latar belakang diatas, pokok masalah yang penulis temukan ialah mengenai bagaimana kegiatan penyiangan yang dilakukan oleh Perpustakaan UIN Datokarama Palu, sehingga penulis mengadakan penelitian yang berjudul : “Analisis Penyiangan Bahan Pustaka Di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan UIN Datokarama Palu“

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang dikemukakan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan di dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana analisis pelaksanaan kegiatan penyiangan bahan pustaka yang diterapkan di Perpustakaan UIN Datokarama Palu ?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses penyiangan bahan pustaka di Perpustakaan UIN Datokarama Palu ?

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan pada rumusan masalah di atas, adapun tujuan dan manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk memahami bagaimana analisis penyiangan koleksi bahan pustaka yang diterapkan di Perpustakaan UIN Datokarama Palu.
- b. Untuk memahami apa saja kendala yang dihadapi dalam proses penyiangan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Dengan adanya penelitian ini, perpustakaan mampu meningkatkan tujuan perpustakaan sehingga koleksi yang ada di dalam perpustakaan dapat terjaga kemuktakhirannya dan dayaguna koleksi.

b. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan untuk memberikan wawasan dan masukan terhadap pustakawan perpustakaan UIN Datokarama Palu dalam melakukan kegiatan penyiangan koleksi bahan pustaka, agar kegiatan penyiangan bahan pustaka dijalankan dengan baik dan benar.

D. Penegasan Istilah

Penelitian yang berjudul “Analisis Penyiangan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama palu “, maksud dari judul yang diangkat dalam penelitian ini ialah:

1. Analisis

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pengertian analisis adalah menyelidiki terhadap suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya. Analisis dibutuhkan untuk menganalisa dan mengamati sesuatu yang bertujuan untuk mendapatkan hasil akhir dari pengamatan yang sudah dilakukan⁷.

2. Penyiangan (*weeding*)

Menurut Lasa Hs mengatakan bahwa penyiangan (*weeding*) merupakan proses mengeluarkannya koleksi yang dirasa tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna dari perpustakaan, terlalu banyak *eksemplar*, sudah ada edisi terbaru, atau koleksi itu termasuk terbitan yang sudah dilarang, sehingga koleksi ini dapat ditukarkan dengan koleksi perpustakaan lain, dihadiahkan, atau dihancurkan untuk pembuatan kertas lagi⁸.

3. Bahan Pustaka

Bahan pustaka ialah berbagai jenis bahan koleksi pustaka yang diterima oleh perpustakaan, baik berupa buku, majalah, *tabloid*, koran, kamus, skripsi, tesis, manuskrip, dan sebagainya⁹.

E. Garis-Garis Besar Isi

Penelitian yang terdiri dari lima bab yang masing-masing mempunyai pembahasan dan makna sendiri yang saling berkaitan, untuk lebih mengetahui gambaran umum atau garis-garis besar dari penelitian ini ialah sebagai berikut :

Bab I terdiri dari latar belakang masalah yang berisikan tentang uraian penjelasan mengenai hal-hal yang melatar belakangi munculnya masalah yang

⁷ KBBI Daring : “Analisis” dalam <https://kbbi.web.id/analisis> di akses pada 25 Desember 2023

⁸ Lasa HS, “*Manajemen Perpustakaan*”, (Yogyakarta : Gama Media, 2006), 323.

⁹ Lasa Hs, “*Kamus Kepustaawan Indonesia*”, (Yogyakarta : Pustaka Book, 2009), 176.

menjadi kajian dalam penelitian, juga terdapat tujuan dan manfaat penelitian baik secara teoritis maupun praktis, penegasan istilah maupun garis-garis besar isi.

Bab II membahas tentang penelitian yang relevan atau penelitian terlebih dahulu untuk dikorelasikan persamaannya dengan judul yang diangkat. Sedangkan kajian teori yaitu pengertian atau definisi dari judul penelitian yang di angkat serta kerangka berpikir yang disusun dari dasar fakta-fakta, dan observasi sehingga para pembaca mudah dalam memahami maksud dari penelitian tersebut.

Bab III yang membahas tentang desain penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, serta keabsahan data.

Bab IV penulis akan membahas tentang hasil penelitian dengan menguraikan gambaran umum perpustakaan UIN Datokarama Palu, apa saja kriteria penyiangan koleksi bahan pustaka yang diterapkan di perpustakaan UIN Datokarama Palu dan kendala apa saja yang dihadapi dalam proses pelaksanaan penyiangan bahan pustaka.

Bab V merupakan penutup dari penelitian ini yang terdiri dari kesimpulan dan beberapa saran.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terlebih dahulu yang terkait dengan penelitian ini dengan melakukan kajian untuk lebih memahami apa yang akan dibahas dengan pendekatan yang lebih spesifik. Berikut ini adalah berbagai hasil penelitian terlebih dahulu yang terkait dengan penyiangan koleksi bahan pustaka, yaitu :

Pertama, skripsi dengan judul “Analisis Pelaksanaan Penyiangan Koleksi Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan”, yang diteliti oleh Rasmita tahun 2021, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penyiangan yang dilakukan terhadap koleksi buku dengan kriteria rusak ringan, serta jumlah *eksemplar* yang tidak terlalu banyak. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan melakukan penyiangan setiap hari saat melakukan kegiatan *shelving* dimana masing-masing pustakawan yang bertugas memiliki tanggung jawab terhadap koleksi buku di rak yang telah ditentukan¹.

Kedua, skripsi dengan judul “Prosedur Penyiangan Koleksi di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Makassar” yang diteliti oleh Sri Suriyanti tahun 2017, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur penyiangan koleksi di Perpustakaan Universitas Negeri Makassar dilaksanakan berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang sudah dibuat sebelum melakukan kegiatan penyiangan. Kegiatan penyiangan koleksi dilakukan sedikit demi sedikit, KAK dalam perpustakaan merupakan acuan kegiatan, perencanaan, jangka waktu,

¹ Rasmita, “Analisis Pelaksanaan Penyiangan Koleksi Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan”. Skripsi, (Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2021), vii.

Sumber Daya Manusia (SDM), dana, dan bahan yang diperlukan. Kriteria penyiangan koleksi di Perpustakaan Universitas Negeri Makassar melihat kondisi fisik dari koleksi tersebut, kemudian jumlah yang sangat banyak memenuhi ruangan, dilihat pula keadaan buku-buku yang sudah hampir tua tidak bisa diselamatkan dikarenakan jamur, rayap, dan usianya yang memang sudah lama².

Ketiga, skripsi dengan judul “Penyiangan Bahan Pustaka di Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta” yang diteliti oleh Heri Kusnanto, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penyiangan dilakukan oleh perpustakaan utama secara garis besar dilakukan satu tahun sekali. Perpustakaan utama memiliki kriteria khusus untuk bahan pustaka yang sudah *out of moment*, buku yang rusak, dan bahan pustaka yang informasinya cepat kedaluwarsa³.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu di atas, terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Persamaannya terletak pada metode yang dilakukan yaitu metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, sedangkan perbedaan ke tiga penelitian tersebut adalah pertama penelitian yang ditulis oleh Rasmita lebih membahas tentang upaya dalam mengatasi kendala penyiangan (*weeding*). Kedua, penelitian yang ditulis oleh Sri Suriyanti membahas tentang faktor kerusakan bahan pustaka. Ketiga, penelitian yang ditulis oleh Heri Kusnanto membahas tentang kebijakan dalam hal penyiangan. Peneliti fokus menganalisa kegiatan penyiangan di Perpustakaan UIN Datokarama Palu serta terdapat perbedaan lainnya dengan penelitian terdahulu yaitu tempat penelitian.

² Sri Suriyanti, “*Prosedur Penyiangan Koleksi Di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Makassar*”. Skripsi, (Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2017), xi.

³ Heri Kusnanto, “*Penyiangan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta*”. Skripsi, (Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, 2011), i.

B. Kajian Teori

1. Perpustakaan Perguruan Tinggi

a. Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan merupakan sistem pengelolaan rekaman gagasan, pemikiran, pengalaman, pengetahuan umat manusia yang mempunyai fungsi utama untuk melestarikan hasil budaya umat manusia tersebut khususnya yang berbentuk dokumen karya cetak dan karya rekam lainnya serta menyampaikan gagasan, pemikiran, pengalaman, dan pengetahuan umat manusia itu kepada generasi-generasi selanjutnya⁴.

Tidak dapat dipungkiri bahwa perguruan tinggi merupakan salah satu ujung tombak dalam pengembangan sumber daya manusia dalam bidang pendidikan. Salah satu lembaga yang berkontribusi terhadap kemajuan pembangunan nasional adalah perguruan tinggi, oleh karena itu diperlukan adanya sumber informasi dan dokumentasi terpusat yang dikelola secara efisien, cepat dan akurat sebagai sumber belajar.

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang tergabung dalam lingkungan lembaga perguruan tinggi, baik berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, perpustakaan sekolah tinggi, perpustakaan perguruan tinggi yang berfungsi sebagai sarana kegiatan belajar mengajar, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam melaksanakan Tri Dharma perguruan tinggi⁵.

⁴ Rismayeti, "Perpustakaan Perguruan Tinggi: Pedoman, Pengelolaan dan Standarisasi," *Jurnal Ilmu Budaya*, vol 9. no 2. (2013) : 54

⁵ C.Larasati Milburga ddk, "Membina Perpustakaan Sekolah", (Yogyakarta: Kanisius, 1930), 34.

Untuk dapat menjadikan perpustakaan sebagai jantung perguruan tinggi, maka perpustakaan dapat dijadikan pusat informasi sekaligus bermanfaat bagi civitas akademik serta mendukung program Tri Dharma perguruan tinggi yang sebagaimana berikut ini:

- 1) Pendidikan, yaitu kegiatan untuk menciptakan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan kemampuan akademik profesional.
- 2) Penelitian, yaitu kegiatan dalam upaya menghasilkan konsep, teori atau informasi baru untuk memperkaya ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni. Penelitian merupakan peranan yang sangat penting, karena dengan adanya penelitian mahasiswa akan bisa mengesankan ilmu pengetahuan dan menerapkannya untuk kesejahteraan masyarakat.
- 3) Pengabdian kepada masyarakat, yaitu kegiatan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan dalam rangka kontribusi perguruan tinggi kepada masyarakat dengan sesuatu ilmu teknologi yaitu dengan penelitian⁶.

b. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Ada beberapa fungsi perpustakaan perguruan tinggi diantaranya sebagai berikut, yaitu :

1. Fungsi Pendidikan Perpustakaan merupakan sumber belajar para civitas akademik, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, perorganisasian, dan bahan pembelajaran.

⁶ Sri Santi Ariani, "Presepsi Mahasiswa Dalam Pengimplementasian Tri Dharma Perguruan Tinggi", *Jurnal At-Tadbir STAI Darul Kawal NW Kembang Kerang* Vol 1 No 1 (2019), 70-71. Diakses Tanggal 26 Desember 2023 Di <http://ejournal.kopertais4.or.id/sasambo/index.php/attadbir>

2. Fungsi Informasi Perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses pengguna informasi.
3. Fungsi Riset Perpustakaan merupakan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan dan seni.
4. Fungsi Rekreasi Perpustakaan merupakan perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat dan daya inovasi pengguna perpustakaan.
5. Fungsi Publikasi Perpustakaan yaitu perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tinggi yakni civitas akademika dan staf non-akademik.
6. Fungsi Interpensi Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan dharmanya⁷.

Perpustakaan perguruan tinggi yang berada di perguruan tinggi tentunya mempunyai tujuan yang lebih khusus dari tujuan perguruan tingginya. Secara umum tujuan perpustakaan tinggi adalah memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi yaitu mahasiswa, dosen, dan staf administrasi. Adapun tujuan perpustakaan perguruan tinggi ialah sebagai berikut:

1. Menyediakan ruang baca dan belajar untuk pengguna perpustakaan.
2. Menyediakan proses pinjam buku.

⁷ Perpustakaan Nasional RI, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi , (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2015) Diakses Tanggal 26 Desember 2023 di <https://press.perpusnas.go.id/files/pdf/120.pdf>

3. Sebagai sarana informasi bagi seluruh pengguna perpustakaan perguruan tinggi⁸.

2. Penyiangan (*Weeding*) Bahan Pustaka

a. Pengertian Penyiangan (*Weeding*) Bahan Pustaka

Kegiatan penyiangan bahan pustaka merupakan kegiatan penarikan (mengeluarkan) koleksi dari raknya (tempatnya) setelah itu menilai kembali apakah koleksi tersebut masih sesuai dengan kebutuhan pengguna. Tujuan dari penyiangan bahan pustaka ini agar dapat menyediakan ruang untuk bahan perpustakaan yang lebih modern. Alasan untuk melaksanakan tahapan ini yaitu menghemat ruang, membuat pengambilan koleksi (temu kembali), lebih muda bagi pengguna, menghemat ruang, menghemat uang, dan menyiapkan ruang untuk koleksi baru⁹.

Menurut Lasa Hs dalam Kamus Kepustakawanan Indonesia, menjelaskan alasan di keluarkannya koleksi dari perpustakaan karena koleksi tersebut tidak relevan, tidak diminati lagi, sudah kadaluwarsa, terlalu banyak *eksemplar*, telah ada edisi terbaru, maupun karena koleksi itu termasuk buku yang dilarang¹⁰.

Menurut Andi Ibrahim penyiangan bahan pustaka adalah memilih dan mengeluarkan bahan pustaka karena keperluan tertentu, karena sudah tidak berguna lagi bagi penggunanya, atau karena adanya perubahan bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi atau bahkan sangat dibutuhkan di perpustakaan lain¹¹.

⁸ <https://library.unusa.ac.id/tujuan-dan-fungsi-perpustakaan-perguruan-tinggi/> Diakses pada tanggal 25 Desember 2023

⁹ Guzriani mozila, Sri Rohyanti dan Winda Damayanti. "Kegiatan Pengembangan Koleksi Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Banyuasin Di Tinjau Dari Reori G. Edwards Evans ". *Jurnal ilmu perpustakaan dan informasi*, Vol 4. No 1. (2023), 71-78. Di akses pada 26 Desember 2023 di <https://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/tadwin/article/20116/6377>

¹⁰ Lasa Hs, "*Kamus Kepustakawanan Indonesia*", (Yogyakarta: Pustaka, 2009), 251.

¹¹ Andi Ibrahim, "*Pengantar Ilmu Perpustakaan dan kearsipan*", (Jakarta: Gunadarma Ilmu, 2016), 7.

Menurut Yunus Winoto, penyiangan dapat diartikan yaitu pemindahan koleksi dari satu lokasi ke lokasi lain. Penghapusan koleksi dari jajarannya atau penyimpanan koleksi dimaksudkan agar tidak dilihat dari oleh umum. Upaya pengeluaran koleksi perpustakaan harus dipertimbangkan ketika menentukan jenis koleksi yang akan dikeluarkan dari rak koleksi sehingga dapat diketahui koleksi mana yang harus disingkirkan terlebih dahulu¹².

Dari beberapa definisi diatas menjelaskan bahwa penyiangan merupakan kegiatan mengeluarkan koleksi yang dianggap tidak relevan lagi. Setiap perpustakaan penting sekali melakukan kegiatan penyiangan guna untuk menghemat ruang, sekaligus menjaga kemutakhiran dan dayaguna koleksi perpustakaan secara berkesinambungan.

b. Tujuan dan Fungsi Penyiangan (*weeding*) Bahan Pustaka

Penyiangan bahan pustaka bertujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan informasi nilai layanan perpustakaan sekaligus melakukan perbaikan pada kegunaan, kinerja, dan penampilan ruang dan koleksi. Tahapan yang menantang dalam pengembangan koleksi adalah penyiangan, namun ini adalah elemen penting dalam proses tersebut. Setiap perpustakaan tanpa melakukan penyiangan, perpustakaan tersebut akan ketinggalan zaman dan menyulitkan pengunjung untuk menelusurinya karena banyaknya bahan yang tidak dapat digunakan yang tercampur dengan koleksi yang ada. Diketahui bahwa perpustakaan berfungsi untuk melestarikan dan mengumpulkan berbagai materi ilmu pengetahuan dan tidak mungkin juga perpustakaan dapat menampung setiap koleksi yang ada di seluruh dunia. Meski perpustakaan memiliki ruangan yang cukup luas,

¹² Yunus Winoto, "Penyiangan (Weeding) Bahan Pustaka: Sebuah Tinjauan Teoritis. Dalam Info Persada", *Jurnal Media Informasi Sanata Dharma*. Vol 2. No 12. (2004), 4. Di akses pada 27 Desember 2023 <https://lib.ui.ac.id/m/detail.jsp?id=68287>

namun tindakan penyiangan tetap dilakukan karena koleksi bahan pustaka akan terus bertambah.

Menurut Yunus Winoto, tujuan di lakukannya penyiangan bahan pustaka, ialah :

1. Untuk membina dan memperbaiki pelayanan informasi oleh lembaga perpustakaan.
2. Untuk memperbaiki penampilan dan kinerja perpustakaan.
3. Menghindarkan dokumen-dokemen dengan subyek yang menyimpang dari tekanan masuk koleksi.
4. Meningkatkan akses ke dokumen yang menjadi tekanan utama koleksi.
5. Untuk penghematan ruangan¹³.

Menurut Anita dan Romula, alasan dengan melakukan kegiatan penyiangan koleksi bahan pustaka dengan cara berkelanjutan diantaranya :

1. Banyak perpustakaan yang memiliki keterbatasan dalam penyediaan ruang. Hal ini mengacu pada kenyataan bahwa banyak perpustakaan memiliki keterbatasan fisik, seperti ruang yang terbatas untuk menyimpan koleksi. Keterbatasan ruang bisa menjadi kendala dalam menyediakan tempat bagi koleksi baru atau memperluas layanan perpustakaan karena keterbatasan ruang penyimpanan.
2. Ruang penyimpanan bahan pustaka harus dalam kondisi tertata rapi. Rak yang tertata rapi dapat membantu mempermudah pemustaka dalam melakukan pencarian bahan pustaka. Ini menekankan pentingnya memiliki penyimpanan yang teratur dan rapi untuk bahan pustaka di perpustakaan. Rak yang tertata rapi dengan baik akan membantu pengunjung perpustakaan

¹³ Winoto, *Penyiangan Koleksi*, 14.

dalam menemukan buku atau sumber informasi yang mereka cari dengan lebih cepat dan mudah.

3. Pada umumnya pemustaka lebih menyukai buku yang bersih, atraktif serta dalam kondisi baik. Pengunjung perpustakaan cenderung lebih menyukai buku atau materi bacaan yang bersih, menarik secara visual dan dalam kondisi baik. Ini memengaruhi kesan visual serta kenyamanan pengguna saat menggunakan koleksi perpustakaan.
4. Koleksi yang tidak dilakukan penyiangan biasanya berisi informasi yang tidak *up to date* sehingga tidak dapat diterima dalam perkembangan terkini. Penyiangan koleksi adalah proses menghapus dan mengganti materi yang sudah usang, tidak relevan, atau tidak akurat. Jika penyiangan tidak dilakukan secara teratur, koleksi perpustakaan bisa terdiri dari informasi yang sudah tidak lagi berlaku atau relevan, yang bisa menjadi tidak berguna bagi pengunjung yang mencari informasi terkini¹⁴.

Adapun fungsi dilakukannya kegiatan penyiangan koleksi bahan pustaka menurut Rohmaniyah adalah sebagai berikut:

1. Menghemat tempat, ini merujuk pada kemampuan untuk menghemat ruang fisik dengan mengelola koleksi perpustakaan secara efisien. Dengan melakukan penataan yang baik dan mengurangi bahan pustaka yang tidak relevan atau usang, perpustakaan dapat memaksimalkan penggunaan ruang yang tersedia.
2. Menghemat waktu, melalui penyusunan koleksi yang baik dan penandaan yang jelas, pengunjung perpustakaan dengan cepat menemukan bahan

¹⁴ Anita Tri Widiyawati Dan Romula Adiono, “*Manajemen Koleksi: Collection Management*” Cet. 1, (Malang: UB Press 2020), 224-225.

pustaka yang mereka butuhkan. Hal ini menghemat waktu pengguna dalam melakukan pencarian informasi.

3. Meningkatkan reputasi perpustakaan, dengan memiliki koleksi yang relevan, teratur, dan mudah diakses, perpustakaan dapat meningkatkan reputasinya sebagai sumber informasi yang dapat diandalkan dan berkualitas.
4. Mengetahui kebutuhan koleksi, proses penyiangan dapat membantu staf perpustakaan dalam memahami kebutuhan pengguna. Dengan mengetahui *trend*, minat, atau kebutuhan yang berkembang, perpustakaan dapat memperbarui atau menambah koleksi untuk memenuhi permintaan dan kebutuhan baru pengguna.
5. Penyiangan dapat memberikan informasi berkelanjutan¹⁵.

c. Prosedur Penyiangan (*Weeding*) Koleksi Bahan Pustaka

Prosedur adalah hukum (peraturan). Dalam penelitian studi yang lebih komprehensif, prosedur adalah kumpulan peraturan bermain, bekerja sama, dan berkoordinasi sehingga unit-unit dalam satu suatu sistem, subsistem, dan pada akhirnya secara keseluruhan dapat berinteraksi satu sama lain secara efektif dan efisien. Prosedur penting dimiliki dalam organisasi manapun sehingga aktivitas apapun dapat dilakukan dengan cara bijaksana. Prosedur akan berfungsi sebagai panduan bagi organisasi manapun dalam menentukan apa sebenarnya yang harus dilakukan untuk menjalankan fungsi tertentu.

Prosedur adalah sebuah cara sistematis dan terpicik secara baik untuk mencapai tujuan, prinsip dan praktek-praktek pengajaran¹⁶. Dalam melakukan

¹⁵ Rohmaniyah, "Kegiatan Penyiangan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Perguruan Tinggi", *Jurnal : Al-Kutub:Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, Vol. 1, No. 1(2019), 41. Di Akses 27 Desember 2023 Di <https://jurnal.iain.padangsidempuan.ac.id/index.php/kuttab/article/view/1029/>

¹⁶ Tim Reality, "*Kamus Tebaru Bahasa Indonesia*", (Surabaya: Reality Publisher,2008), 448.

kegiatan penyiangan bahan pustaka, ada beberapa prosedur yang harus dilakukan, yaitu :

1. Menentukan persyaratan koleksi pustaka yang akan disiangi misalnya atas dasar: usia terbit, subjek, cakupan, kandungan informasi.
2. Menentukan jenis koleksi yang akan disiangi, misalnya buku, majalah, brosur, *leaflet*, kaset rekaman, laporan tahunan/bulanan dan sebagainya.
3. Pemilihan/seleksi bahan pustaka yang perlu dikeluarkan/disiangi. Pada tahap ini perlu dipertimbangkan koleksi pustaka yang dianggap sudah tidak bermanfaat bagi pemakai perpustakaan, terutama dalam hal edisi terbitan, volume, nomor dan subjek.
4. Mengeluarkan kartu buku, mencabut katalog dari semua jajaran katalog, menghapus data dari pangkalan data/katalog elektronik.
5. Buku-buku yang disiangi diberi cap sebagai bukti bahwa bahan pustaka tersebut tidak lagi menjadi milik perpustakaan.
6. Jika buku yang disiangi masih dapat digunakan oleh orang lain, terutama yang masih relevan dan memiliki salinan yang banyak, buku tersebut dapat ditukar atau disisihkan untuk disumbangkan ke perpustakaan lain.
7. Bahan pustaka yang akan disiangi dari perpustakaan harus disertai dengan prosedur administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku tentang penghapusan milik negara, terutama bagi perpustakaan yang diatur oleh lembaga perpustakaan¹⁷.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam proses penyiangan koleksi bahan pustaka harus mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, sehingga dalam proses pelaksanaan koleksi terhindar dari

¹⁷ Etty Andrianty, Tuti Sri Sundari Dan Surya Mansjur, "Penyiangan Koleksi Perpustakaan", Bogor: Departemen Pertanian no 21, (2001), 10.

kesalahan yang dapat membuat koleksi mudah rusak atau tidak dapat di pergunakan lagi.

d. Kriteria Penyiangan (*Weeding*) Koleksi Bahan Pustaka

Dalam melakukan kegiatan penyiangan, perpustakaan perlu meminta bantuan para ahli dan pihak yang berwenang bersama dengan pustakawan mereka menentukan bahan pustaka mana yang perlu dikeluarkan. Kriteria umum penyiangan koleksi adalah:

1. Subjek tidak sesuai lagi dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.
2. Informasi yang dikandung dalam bahan pustaka sudah usang karena adanya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Edisi terbaru sudah ada sehingga yang lama dapat dikeluarkan dari koleksi, namun bila ada teori penting dalam edisi lama yang masih shaih dan tidak dicakup lagi pada edisi baru, maka koleksi tersebut tidak perlu disiangi.
4. Bahan pustaka yang sudah terlalu rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi.
5. Bahan pustaka yang isinya tidak lengkap lagi dan tidak dapat diusahakan gantinya.
6. Bahan pustaka yang jumlah duplikasinya banyak, tetapi frekuensi pemakainya rendah.
7. Bahan pustaka terlarang/dilarang beredar oleh pemerintah, bahan pustaka secara politik dan agama bertentangan dengan kebijakan pemerintah, adat yang berlaku, dan agama yang dianut masyarakat, dalam hal ini biasanya hasil penyiangan tidak dibuang, namun disimpan ditempat terpisah dan hanya untuk kegiatan penelitian.

8. Bahan pustaka yang tidak digunakan lagi dan tidak dibutuhkan lagi¹⁸.

Menurut Evans menjelaskan bahwa beberapa hal yang perlu diperhatikan sebelum melakukan penyiangan :

1. Memiliki duplikasi *eksemplar* terlalu banyak (melebihi syarat) sebab berakibat pada perawatan.
2. Merupakan koleksi dan sumbangan kurang dibutuhkan atau kurang cocok dengan visi dan misi perpustakaan hal ini banyak ditemui diberbagai jenis perpustakaan.
3. Buku sudah usang terutama untuk kategori ilmu pengetahuan, sebab ilmu pengetahuan terus tumbuh dan berkembang.
4. Sudah tersedia edisi terkini.
5. Buku sangat kotor, lapuk, lusuh dan sebagainya.
6. Buku yang dicetak dengan huruf yang sudah tidak dapat dibaca dengan mutu kertas yang rendah dan banyak halaman yang hilang.
7. Sudah digunakan atau dibutuhkan oleh pengguna karena dibiarkan maka akan memengaruhi koleksi.
8. Terbitan berkala yang tidak diiringi indeks¹⁹.

e. Sarana yang diperlukan dalam Penyiangan Koleksi Bahan Pustaka

Untuk kegiatan penyiangan koleksi diperlukan beberapa sarana yaitu katalog perpustakaan, kartu register, dan daftar buku. Ketiga ini sangat menunjang dalam kegiatan penyiangan koleksi.

¹⁸ Elva Rahmah, Testiani Makmur, "Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan: Teori Dan Aplikasi", (Jakarta: Graha Ilmu 2015), 128-129.

¹⁹ *Ibid*, 130.

f. Waktu Penyiangan Koleksi Bahan Pustaka

Penyiangan koleksi bahan pustaka harus dilakukan secara teratur dan berlanjut, minimal lima tahun sekali untuk koleksi buku. Sebaiknya perpustakaan menyusun aturan tertulis terkait penyiangan koleksi bahan pustaka sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan ini²⁰.

g. Kendala Kegiatan Penyiangan Koleksi Bahan Pustaka

Menurut Evi Maharani Lubis, proses penyiangan adalah membutuhkan tahapan yang panjang dan menghabiskan waktu yang tidak sebentar sehingga tidak dapat dilakukan oleh sembarangan orang. Proses yang panjang tersebut menimbulkan beberapa kendala atau hambatan yang dialami pihak pengelola perpustakaan itu sendiri. Diantara kendala yang sering kali terjadi ketika melakukan proses penyiangan bahan pustaka yaitu:

1. Terjadinya spekulasi yang bertentangan antara kegiatan penyiangan dan aspek pengadaan serta pengembangan koleksi.
2. Perpustakaan belum memiliki kapasitas untuk melakukan seleksi terhadap materi pustaka yang akan disaring.
3. Adanya kecenderungan untuk mempertahankan koleksi karena timbul rasa enggan untuk membuang buku.
4. Diperlukan keahlian khusus bagi tenaga ahli dalam menjalankan proses penyiangan koleksi bahan pustaka karena identifikasi membutuhkan waktu yang tidak sedikit. Adopsi regulasi tertulis dalam perpustakaan sangat disarankan agar proses dapat berjalan dengan baik dan optimal.

²⁰ Rapita, "Kegiatan Penyiangan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi". *LIBRIA*, Vol. 12 No. 2(2020), 212. Di Akses Pada Tanggal 28 Desember 2023 di <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article>

5. Terdapat asumsi dalam melakukan kegiatan penyiangan seperti pandangan bahwa hanya tenaga profesional yang mampu melaksanakannya sehingga sulit untuk dilakukan oleh siapapun²¹.

Dalam buku yang berjudul *less more than less*, Karya Donna J. Baumbach dan Linda L. Miller menyebutkan bahwa ada beberapa kendala yang dihadapi dalam proses penyiangan koleksi bahan pustaka, yaitu

1. Rasa bangga terhadap sebuah koleksi.
2. Pustakawan atau staf perpustakaan sebelumnya tidak melakukan *weeding*, sehingga malas untuk melakukannya.
3. Perasaan tidak suka membuang koleksi.
4. Lebih senang memberikan koleksi kepada perpustakaan lain atau orang lain dari pada membuangnya.
5. Koleksi yang banyak akan menunjang proses akreditasi, jadi koleksi tetap disimpan.
6. Rasa sayang terhadap sebuah koleksi, hingga tidak akan membuang atau melakukan *weeding* sehingga koleksi tersebut pantas untuk dimusnahkan (benar-benar rusak).
7. Prinsip seseorang tidak akan pernah melakukan *weeding*.
8. Jika *weeding* dilakukan orang akan menganggap bahwa hal tersebut membuang ilmu atau membuang penemuan dari seseorang dan membuang uang.
9. Tidak memiliki waktu yang cukup dalam melakukan kegiatan *weeding*.

²¹ Evi Maharani Lubis, "Penyiangan (Weeding) Bahan Pustaka Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Pemerintahan Kota Medan". *Jurnal Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya*, (2018), 5. Diakses Pada 28 Desember 2023 Di <https://Repositori.Usu.Ac.Id/Handle/12345678/10349>

10. Ketidaktahuan seseorang mengenai ilmu dan manfaat *weeding* sehingga timbul rasa takut akan membuang koleksi yang berharga atau seharusnya tidak dibuang²².

3. Bahan Pustaka

a. Pengertian Bahan Pustaka

Bahan Pustaka adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan. Setiap perpustakaan memiliki serangkaian bahan pustaka yang beraneka ragam baik dari segi bentuk dan jenisnya serta informasi yang ada di dalamnya. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pustaka ialah kitab, buku²³. sedangkan Menurut Undang-Undang No 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 10 disebutkan bahwa bahan pustaka adalah semua hasil karya tulis, baik berupa karya cetak maupun rekaman²⁴.

Bahan pustaka sering diartikan sebagai bahan rujukan atau bahan referensi. Dikatakan sebagai bahan rujukan karena merupakan bahan untuk diacu dari masa ke masa untuk mencari informasi. Selain itu, bahan pustaka juga bisa memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka sebagai rujukan dalam penelitian ilmiah.²⁵

Dari beberapa pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa bahan pustaka adalah semua koleksi yang ada di perpustakaan untuk kebutuhan pengguna sebagai bahan sumber informasi sesuai dengan kebutuhannya. Bahan pustaka perpustakaan pada umumnya berupa buku dari berbagai jenis dengan beragam bentuk. Bahan pustaka yang cetak seperti buku, jurnal, hasil penelitian, skripsi, tesis, koran,

²² Donna J. Baumbach dan Linda L. Miller, “ *Less Is More A practical Guide To Weeding School Library Collection*”, (Chicago: American Library Association, 2006), 4.

²³ KBBI Daring : “*Pustaka*” dalam <https://kbbi.web.id/koleksi> di akses pada 28 Desember 2023

²⁴ Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 10.

²⁵ Wiji Suwarno, *Perpustakaan dan Buku*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011),hal 60.

majalah dll. Sedangkan non cetak seperti CD-ROM, jurnal elektronik, CD, disket, dan kaset.

b. Jenis-Jenis Bahan Pustaka

Menurut Yuyu Yulia, ada empat jenis bahan pustaka perpustakaan, yaitu²⁶

1. Karya Cetak

Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak. Yang termasuk dalam jenis ini adalah

a. Buku

Buku adalah bahan perpustakaan yang merupakan suatu kesatuan utuh dan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan. Berdasarkan standar dari UNESCO tebal buku paling sedikit 49 halaman tidak termasuk kulit maupun sampul buku.

b. Terbitan Berseri

Bahan perpustakaan yang direncanakan untuk diterbitkan terus dengan jangka waktu tertentu. Yang termasuk dalam bahan perpustakaan ini adalah harian (surat kabar), majalah, (mingguan, bulanan, dan lainnya), laporan yang terbit dalam jangka waktu tertentu seperti laporan tahunan, tri wulanan, dan sebagainya.

2. Karya Noncetak

Karya non cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti

²⁶ Yuyu Yulia, "Pengadaan Bahan Perpustakaan", (Jakarta: Universitas Terbuka, 1993), 3.

rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar dan sebagainya. Yang termasuk dalam jenis ini adalah

a. Rekaman Suara

yaitu bahan perpustakaan dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam, sebagai contoh adalah buku pelajaran bahasa Inggris yang dikombinasikan dengan kaset.

b. Gambar Hidup dan Rekaman Video

Yang termasuk dalam bentuk ini adalah film dan kaset video. Kegunaannya selain bersifat rekreasi juga dipakai untuk pendidikan, misalnya untuk pendidikan pemakai, dalam hal ini bagaimana cara menggunakan perpustakaan.

3. Bahan Grafika

Ada dua tipe bahan grafika yaitu bahan perpustakaan yang dapat dilihat langsung misalnya lukisan, bagan, foto, gambar teknik dan yang harus dilihat dengan bantuan alat misalnya selid, transparansi, dan *filmstrip*.

a. Bahan Kartografi

Yang termasuk dalam jenis ini adalah peta, atlas, bola dunia, foto udara, dan sebagainya.

b. Bentuk Mikro

Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan perpustakaan yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang dinamakan *microreader*. Bahan perpustakaan digolongkan tersendiri, tidak dimasukkan bahan noncetak.

4. Karya dalam Bentuk Elektronik

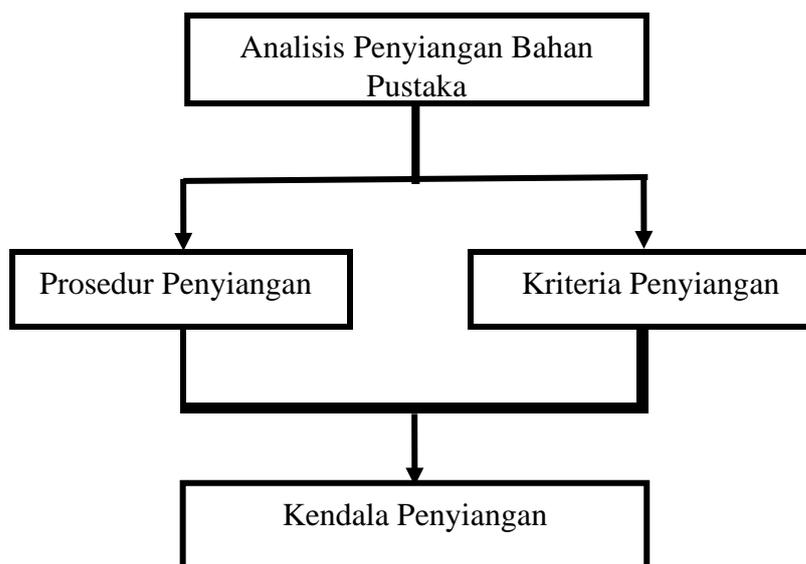
Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi yang dituangkan kedalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau *disc*. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti *computer*, *CD-ROM player*, dan sebagainya.

C. Kerangka Pemikiran

Perpustakaan Universitas Islam Negeri Datokama Palu yang terletak di Jln. Diponegoro No. 23 palu, perpustakaan ini merupakan salah satu perpustakaan perguruan tinggi yang berada di Provinsi Sulawesi Tengah. Adapun penelitian ini mengenai apa saja kriteria penyiangan koleksi bahan pustaka, dan kendala yang dihadapi dalam proses penyiangan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

Bagan 1

Kerangka Pemikiran



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Desain Penelitian

Metode penelitian yang diterapkan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif melalui pendekatan deskriptif. Pendekatan kualitatif deskriptif adalah pendekatan penelitian yang menggunakan konteks sosial tertentu untuk menggambarkan kenyataan atau realita secara tepat dengan bantuan kata-kata berdasarkan teknik pengumpulan dan analisis data yang relevan dari konteks ilmiah¹. Definisi lain menjelaskan bahwa, penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang bertujuan untuk menguraikan atau menjelaskan fenomena yang ada, baik itu fenomena alamiah maupun hasil rekayasa manusia². Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui apa saja kriteria penyiangian koleksi bahan pustaka, dan kendala yang dihadapi dalam proses penyiangian koleksi bahan pustaka di Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

Penulis menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk memperoleh data yang terjadi di lokasi penelitian. Metode ini memungkinkan penulis dengan mudah mengumpulkan informasi dan teori yang digunakan relevan untuk

¹ Sugiono, “*Metode Penelitian Kualitatif Dan R&D*”, (Bandung: Alfabeta 2010), 222.

² Lexy. H. Moleong, “*Metodologi Penelitian Kualitatif*”, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018), 17.

penelitian. Dengan pendekatan ini, penulis dapat menjelaskan secara rinci keadaan dan fakta yang ada di lokasi penelitian tanpa dipengaruhi oleh faktor eksternal.

Jika ditinjau dari jenisnya, terdapat 2 jenis data yaitu kualitatif dan kuantitatif. Namun berdasarkan desain penelitian dapat digunakan jenis data kualitatif yaitu diungkapkan dalam bentuk kalimat dan uraian.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini berada di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri Datokarama Palu yang beralamat di Jalan Diponegoro Nomor 23 Palu. Alasan penulis memilih sebagai tempat penelitian bahwasannya Perpustakaan UIN Datokarama Palu memiliki Akreditasi A, artinya perpustakaan ini cukup bagus dijadikan sebagai objek penelitian.

C. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian kualitatif, diperlukan adanya peneliti di lokasi penelitian sebagai upaya untuk mendapatkan dan mengumpulkan data yang akurat di lapangan. Menurut S. Margono kehadiran peneliti di lokasi penelitian adalah manusia berperan sebagai instrumen utama dalam pengumpulan data. Dalam penelitian kualitatif, kolaborasi dengan individu lain diperlukan sebagai alat utama dalam mengumpulkan informasi, tujuannya adalah untuk lebih mudah mengadakan penyesuaian terhadap situasi yang ada di lapangan. Jadi dapat disimpulkan bahwa kehadiran peneliti di lapangan sangatlah penting karena untuk mendapatkan data-data dari informasi dan penulis sebagai instrumen utama³.

D. Data dan Sumber Data

Data adalah suatu kebutuhan yang sangat penting dalam menyusun proposal penelitian, karena data penelitian menjadi sumber utama untuk memahami permasalahan yang sedang diteliti. Data kualitatif adalah data yang merujuk pada

³ S. Margono. "*Metode Penelitian Pendidikan*", (Cet. II: Jakarta: Rineka Cipta, 2000), 36

informasi yang dijelaskan menggunakan kata-kata, kalimat, atau gambar bukan dalam bentuk numerik. Menurut Suharsimi Arkunto mengemukakan bahwa sumber data penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh⁴. Adapun sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data sekunder.

1. Data Primer

Data primer adalah informasi yang diperoleh secara langsung dari sumber asli tanpa melalui perantara. Data primer penelitian ini dapat diperoleh melalui wawancara dan observasi yang dilakukan. Adapun informan dalam penelitian ini yang diwawancarai adalah kepala perpustakaan, staf pengelola perpustakaan, dan pustakawan.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah informasi yang diperoleh oleh peneliti secara tidak langsung melalui perantara. Data sekunder disini diperoleh oleh peneliti dari literatur, kepustakaan atau sumber lainnya. Menurut Sugiyono, data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumentasi⁵.

Dengan kata lain, data sekunder merujuk kepada informasi yang dikumpulkan oleh peneliti dari sumber-sumber yang ada. Data ini bertujuan untuk melengkapi informasi yang telah diperoleh dari bahan pustaka, literatur, penelitian sebelumnya, buku, dan sumber lainnya.

⁴ Suharsimi Arikunto, "*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Ptaktik*", (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), 129.

⁵ Sugiyono, "*Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kualitatif*", (Bandung: Alfabeta, 2010), 193.

E. Teknik Pengumpulan Data

Proses pengumpulan data memiliki peran krusial dalam kegiatan penelitian karena hasilnya akan memengaruhi keberhasilan penelitian. Oleh karena itu, seleksi metode pengumpulan data harus dilakukan dengan teliti.

1. Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data yang melibatkan pengamatan langsung terhadap objek yang sedang diteliti. Dalam konteks penelitian, teknik observasi digunakan untuk mengumpulkan informasi dengan cara mengamati perilaku, aktifitas, atau fenomena yang relevan dengan topik penelitian yang dibahas dalam. Teknik observasi memungkinkan peneliti untuk mendapatkan data secara langsung dari sumbernya, sehingga memperoleh pemahaman yang lebih mendalam terhadap fenomena yang diteliti.

2. Wawancara

Wawancara adalah salah satu metode pengumpulan data yang melibatkan interaksi antara peneliti dan responden atau narasumber. Dalam proses penelitian, teknik wawancara digunakan untuk mendapat informasi secara langsung dari subjek yang relevan dengan topik penelitian.

Menurut Deddy Mulyana, wawancara adalah interaksi antara dua orang atau lebih, dimana salah satu pihak bertujuan untuk memperoleh informasi dari pihak lain dengan mengajukan pertanyaan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan⁶. Jadi dengan teknik ini, peneliti melakukan wawancara langsung dengan bertatap muka terhadap informan agar menjawab pertanyaan-pertanyaan lisan maupun tulisan

⁶ Dedy Maulana, "*Metodologi Penelitian Kualitatif: Paradigma Baru Ilmu Komunikasi Dan Ilmu Sosial Lainnya*", (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), 181.

yang berkaitan dengan proses penyiangan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Datokarama Palu.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merujuk pada pencatatan peristiwa yang terjadi dimasa lampau. Bentuk dokumentasi dapat berupa tulisan, gambar, atau karya monumental yang dihasilkan oleh seseorang. Dokumentasi dalam bentuk tulisan dapat mencakup catatan harian, sejarah kehidupan, biografi, peraturan, atau kebijakan, sementara itu dokumentasi dalam bentuk gambar dapat berupa foto, gambar hidup, sketsa dan sejenisnya. Studi dokumen berperan sebagai pelengkap bagi metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif⁷.

Dalam pengumpulan informasi menggunakan teknik dokumentasi ini peneliti mengumpulkan semaksimal mungkin data-data yang berkaitan dengan bagaimana proses penyiangan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Datokarama Palu.

F. Teknik Analisa Data

Analisa data langkah sistematis dalam mengumpulkan informasi hasil wawancara, catatan, pengamatan lapangan, serta dokumentasi. Proses ini melibatkan perorganisasian data ke dalam kategori, menjabarkan menjadi unit-unit, identifikasi pola, seleksi informasi penting untuk dipelajari, dan menyimpulkan hasil sehingga dapat dimengerti oleh diri sendiri atau orang lain. Adapun penjabaran analisis data dalam penelitian ini adalah

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah pemilihan penekanan pada penyederhanaan, abstraksi, dan transformasi data kasar yang berasal dari catatan tertulis di lapangan. Proses ini

⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, 240.

terjadi sepanjang penelitian, bahkan sebelum data terkumpul, sesuai dengan kerangka konseptual, permasalahan studi, dan metode pengumpulan data yang dipilih peneliti.

2. Penyajian Data

Penyajian data melibatkan penyusunan informasi sehingga memungkinkan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif dapat berupa teks naratif catatan lapangan, matriks, grafik, jaringan dan bagan. Bentuk-bentuk ini mengintegrasikan informasi secara terstruktur, memudahkan evaluasi kesimpulan, dan analisis ulang.

3. Penarikan Kesimpulan

Proses penarikan kesimpulan dilakukan oleh peneliti secara terus-menerus selama berada di lapangan. Sejak awal pengumpulan data, peneliti aktif mencari makna benda, mencatat pola keteraturan, menjelaskan konfigurasi mungkin, alur sebab akibat, dan proposisi. Meskipun awalnya belum jelas, seiring waktu kesimpulan tersebut berkembang menjadi lebih terperinci dan kokoh⁸.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Dalam metode kualitatif, keabsahan data atau validasi data tidak diuji dengan metode statistik, melainkan dengan analisis kritis kualitatif. Adapun pengecekan keabsahan data diterapkan dengan metode triangulasi, diantaranya adalah

1. Triangulasi sumber, menguji balik kredibilitas data melalui penggunaan beberapa sumber data yang telah diperoleh. Untuk memverifikasi kredibilitas informasi dapat diperoleh melalui penggunaan waktu dan alat yang bervariasi dalam metode

⁸ Ahmad Rijali, "Analisis Data Kualitatif", *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah* (Banjarmasin Vol 7 No 33, 2018), 91-94. Diakses tanggal 29 Desember 2023

kualitatif. Langkah ini melibatkan beberapa aspek seperti membandingkan beberapa aspek seperti hasil wawancara, perbandingan antara pernyataan publik dan pernyataan pribadi, perbandingan sudut pandang dari berbagai kelompok masyarakat, dan perbandingan antara hasil wawancara dengan isi dokumen yang relevan.

2. Triangulasi metode, merupakan pemeriksaan validitas penelitian dapat dilakukan dengan dua strategi yakni mengevaluasi sejauh mana hasil penelitian terpercaya melalui beberapa teknik pengumpulan data dan mengevaluasi validitas beberapa sumber data dengan menerapkan metode yang sama.

3. Triangulasi teori, merupakan penggunaan dua atau lebih teori sebagai dasar penjelasan dalam penelitian, disebut sebagai penjelasan banding (*rival explanation*), dimana teori-teori tersebut digunakan sebagai pendekatan untuk menjelaskan fenomena yang diteliti⁹.

⁹ Meleong, *Metodologi*, 178.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Profil UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

1. Sejarah Singkat UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Keberadaan Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu tidak dapat dipisahkan dari Institusi Induknya, sebelum terjadinya perubahan nama perguruan yang dulunya bernama Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) didirikan berdasarkan pada surat keputusan Presiden nomor 11 tanggal 21 Maret 1997 bertepatan dengan tanggal 12 Dzulkaidah 1417 H.

STAIN Palu diberi nama Datokarama Palu yang merupakan nama dari tokoh pertama pembawa agama Islam di Lembah Palu. Kemudian pada bulan Mei tahun 1966, dibentuklah suatu kepanitiaan yang diberi nama panitia persiapan Pendirian IAIN Datokarama Palu , adapun struktur dari kepanitiaan tersebut sebagai berikut :

Ketua : Abidin Ma'ruf. SH
Wakil Ketua : KH. Zainal Abidin Batalembah
Sekretaris : Abu Naim Syaar. BA
Bendahara : Drs. HM. Ridwan
Wakil Bendahara : H. Dg. Mangera Gagarannusu
Anggota : Pati Bidin
: Drs. Andi mattalatta.S
: Drs. Buchari
: K.Abdul Muthalib Thahir
: Syahrul
: Zainuddin Abd Rauf
: Muchtar Tadj
: Rusdi Toana
: Zuber S.Garupa

: Arsyad Parampi

Berkat jalinan kerjasama dengan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Ujung Pandang cabang Palu dan Universitas Tadulako (UNTAD) cabang Universitas Hasanuddin (UNHAS) di Palu serta dukungan moril dan fasilitas yang diberikan pemerintah Daerah, Panitia tersebut berhasil membuka dua Fakultas Sekaligus, Yaitu, Fakultas Tarbiyah yang dipimpin oleh KH Zainal Abidin Batalembah selaku dekan dan Drs. Buchari selaku wakilnya, serta Fakultas Usuluddin yang dipimpin oleh KH.M.Qasim Maragau dan Drs. H.F Tangkilisan selaku wakilnya. Berdiri dan beroperasinya kedua Fakultas ini merupakan pilar awal persiapan dan perjuangan mewujudkan berdirinya IAIN Datokarama Palu, Respon masyarakatpun sangat positif, terbukti pada awal penerimaan mahasiswa baru , kurang lebih 125 orang yang menjadi mahasiswa pada kedua fakultas tersebut yakni pada tahun akademik 1996-1967.

Kerjasama tak henti-hentinya dilakukan guna menggapai obsesi namun selalu terbentur dengan peraturan perundang-undangan serta berbagai persyaratan akademik yang belum terpenuhi sehingga pihak departemen agama pusat belum dapat merestui berdirinya IAIN Datokarama Palu. Kemudian sesuai arahan dan petunjuk menteri agama itu ketika itu, Dijadikanlah kedua fakultas tersebut berstatus sebagai filial dari IAIN Alauddin Ujung Pandang.

Setelah beroperasi selama dua tahun tanggal 8 mei 1969 (21 safar 1389 H) status kedua fakultas tersebut ditingkatkan dari filial menjadi cabang daro IAIN Alauddin Ujung Pandang yang diresmikan oleh sekjen Depag RI mayor jendral TNI Ahmad Halifuddin Djojoadikusumo, atas nama menteri agama RI, ketika itu (KH Ahmad dahlan) Dekan fakultas Tarbiyah dipercayakan oleh KH. Abd Muthalib Thahir dan dekan fakultas Usuluddin dipercayakan kepada KH Saggaf Aljufri. Pada tahun 1979 KH. Muthalib Thahir berpulang kerahmatullah maka ditunjuklah Drs. Husein Alyafie sebagai pelaksana tugas, dekan fakultas sampai 1983, namun karena rangkap jabatan sebagai anggota DPRD Sulawesi Tengah maka Drs Husen Alyafie mengundurkan diri sebagai dekan kemudian digantilah beliau oleh Drs Bochari sebagai dekan Fakultas Tarbiyah.

Sejak beralih status dari filial kecabang kedua fakultas semakin berkembang pesat dan mendapat respon positif kepada masyarakat sehingga pada tahun 1984 status kedua fakultas tersebut meningkat lagi menjadi Fakultas Madya berdasarkan PP No 33 tahun 1985, dengan status baru memberikan wewenang untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi sampai tingkat strata satu (S1) yang sebelumnya hanya pada tingkat buacheloriat (sarjana Muda)

Pada tahun 1988 KH S Sagaf Aljufri Mengundurkan diri dari jabatannya sebagai dekan fakultas Ushuluddin karena alasan selaku ketua Umum PB Alkhaeraat, dan kepemimpinannya dilanjutkan Oleh Moh Arsyad Ba'Asyien yang waktu itu menjabat sebagai wakil Dekan. Pada perkembangan selanjutnya berdasarkan keputusan Presiden (KEPRES) Nomor 9 tahun 1987 tentang susunan organisasi IAIN, fakultas Ushuluddin tidak tercantum sebagai sebagai fakultas cabang. Dan harus menerima kenyataan sebagai fakultas baru. Pada tahun 1993. Berdasarkan KEPMENAP no 389 tahun1993 tentang status IAIN Alauddin. Status fakultas Usuluddin dipalu kembali diakui sebagai Fakultas cabang.

Dengan diberlakukannya KEPRES no 11 tahun 1997 tentang pendirian STAIN maka seluruh fakultas cabang dari 14 IAIN induk yang ada di Indonesia dengan jumlah fakultasnya yang tersebar diberbagai daerah secara otomatis beralih menjadi STAIN, dan sejak saat itulah STAIN Datokarama Palu memiliki Perpustakaan berdiri dua lantai dengan Luas 800 Meter pada tahun 2013 STAIN Datokarama Palu berubah menjadi menjadi IAIN Palu pada tanggal 1 Desember 2013 dengan rektor Prof Dr. H.Sagaf Pettalongi. M.Pd.¹

¹Profil UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu, *Perpustakaan Universitas Islam Negeri Datokarama Palu*. 08 Mei 2024

2. Periodesasi Kepala Perpustakaan STAIN Datokarama - IAIN Palu - UIN Datokarama

Tabel 1

**Periodesasi Kepala Perpustakaan STAIN Datokarama –
IAIN Palu - UIN Datokarama Palu**

No	Nama Kepala Perpustakaan	Masa Jabatan
1.	Burhanudin S.Ag	1997
2.	Drs Iskandar	1998-2007
3.	Nurdin S.Sos. M.Com	2007-2009
4.	Kamaruddin. M.Ag	2009-2010
5.	Dr. Sidik. M.ag	2010-2014
6.	Drs. Muh Nur Karompot	2014-2016
7.	Abu Bakri S.Sos. MM	2016-2018
8.	Supiani, S.Ag	2019-2021
9.	Rifai, SE.MM	2022-Sekarang

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Setelah melalui proses panjang kini IAIN Datokarama palu sudah berubah nama menjadi UIN Datokarama Palu berdasarkan Surat Keputusan Presiden dan Menteri Agama tahun 2021 yang dipimpin oleh Bapak Prof. Dr. H. Sagaf Pettalongi, M.Pd, selaku rektor UIN Datokarama dan kemudian tanggal 7 Januari 2022 telah melantik Rifai SE.MM sebagai Kepala Perpustakaan UIN Datokarama Palu. dan selanjutnya **Surat Keputusan Presiden dan Menteri Agama tanggal 19 Oktober tahun 2023 Telah Melantik Prof Dr. Lukman. S.Thahir M.Ag Priode 2023 s.d 2027**, dan Kemudian pada Bulan November 2023 telah melantik Kembali Rifai, SE.MM Sebagai Kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

3. Identitas Perpustakaan

Tabel 2**Profil Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan
UIN Datokarama Palu**

Nomor NPP	: 7271022B1019637
Hasil Akreditasi	: TERAKREDITASI A
Nama Perpustakaan	:UPT PERPUSTAKAAN UIN DATOKARAMA PALU
Alamat Perpustakaan	: JL. DIPANEGORO
Kelurahan/Kecamatan	: KELURAHAN LERE/PALU BARAT
Kabupaten/Kota/Provinsi	: KOTA PALU/SULAWESI TENGAH
No Telepon	: 081341464231
Situs Web/E-Mail	: perpus.iainpalu@gmail.com
Status Kelembagaan	: Negeri
Tahun Berdiri	: 1997
SK Pendirian Perpustakaan	: No 303 tahun 1997
Nama Rektor	: PROF.Dr. LUKMAN S.TAHIR. S.Ag.M.Ag
Nama Kepala Perpustakaan	: RIFAI, SE.MM

4. Data Perpustakaan

Tabel 3**Ketersediaan Koleksi UPT Perpustakaan
UIN Datokarama Palu Tahun 2023**

No.	Klasifikasi Umum	Subjek	Jumlah Judul
1.	000 (Karya Umum)	Metode Penelitian, Jurnalisme, DLL	288
2.		Perpustakaan dan Organisasi Informasi	144
3.		Ilmu Komputer	14
4.		Filsafat dan Psikologi	476

5.	100 (Filsafat dan	Filsafat dan Pendidikan	72
6.	Psikologi)	Filsafat Ilmu	12
7.	200 (Agama)		3.961
8.	300 (Ilmu Sosial)	Sosiologi, Pendidikan, Ekonomi, Dan Politik	3.961
9.		Koperasi	7
10.		Komunikasi, Budaya	701
11.		Ilmu Hukum dan Hukum Islam	493
12.	400 (Bahasa)		348
13.	500 (Sains)	Sains	299
14.		Matematika	6
15.		Analisis	15
16.	600 (Ilmu Terapan)	Akuntansi	58
17.		Bisnis	165
18.		Manajemen, DLL	475
19.	700 (Kesenian dan	Seni dan Olahraga	19
20.	Olaraga)	Arsitektur	12
21.	800 (Kesustraan)		111
20.	900	Sejarah, Biografi, Geografi, DLL	84
22.		Lainnya	1.053
Jumlah			12.264

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Bahan pustaka memiliki peran yang sangat penting di perpustakaan universitas, karena mereka menjadi pondasi bagi pembelajaran, penelitian, dan pengembangan akademik. Ketersediaan koleksi bahan perpustakaan merujuk pada ketersediaan dan aksesibilitas berbagai materi yang disediakan oleh perpustakaan, seperti buku, jurnal, majalah, media audiovisual, dan sumber daya digital. Seperti yang data yang terdapat pada tabel diatas bahwasannya ketersediaan koleksi bahan pustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu cukup memadai dengan jumlah 12.264 dengan berbagai subjek.

Tabel 4
Ketersediaan Koleksi Kitab UPT Perpustakaan
UIN Datokarama Palu Tahun 2023

No	Nama Koleksi	Klas DDC	Judul	Eksemplar
1.	Kitab Tafsir	2x1	132	684
2.	Kitab Hadist	2x2	160	1100
3.	Kitab Kuning	2x3	2	24
4.	Kitab Fiqih	2x4	60	263
5.	Kitab Filsafat	2x5	5	5
6	Kitab Sekte Islam	2x7	13	13
7	Sejarah Biografi Islam	2x8	4	4
8	Bahasa Arab	400	80	400
	Jumlah		456	1.973

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Berdasarkan tabel 4 di atas dapat diketahui bahwa jumlah koleksi kitab tahun 2023 berjumlah 456 judul dan 1.673 eksemplar.

Tabel 5
Ketersediaan Koleksi Referensi UPT Perpustakaan
UIN Datokarama Palu Tahun 2023

No	Nama Koleksi	Judul	Eksemplar
1.	Jurnal Nasional	36	416
2.	Jurnal Internasional	8	133
3.	Referensi	35	550
4.	Daras	18	28

5.	Tesis	318	318
6	Skripsi	6.443	6.443
7	Disertasi	12	12
8	Modul	10	834
	Jumlah	6.860	8.732

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Koleksi referensi di perpustakaan universitas mencakup berbagai jenis sumber daya yang dirancang khusus untuk memberikan informasi yang dapat diandalkan dan mendalam tentang berbagai topik akademik. Berdasarkan tabel 5 di atas dapat diketahui bahwa jumlah koleksi referensi tahun 2023 berjumlah 6.860 judul dan 8.732 eksemplar.

Tabel 6
Ketersediaan Koleksi Majalah BI Corner UPT
Perpustakaan UIN Datokarama Palu Tahun 2023

No	Nama Koleksi	Judul	Eksemplar
1.	Kajian Ekonomi dan Regional Prov Sulteng (BI)	1	3
2.	Laporan Perekonomian Provinsi Sulawesi Tengah (BI)	1	3
3.	Statistik Keuangan Sejarah Provinsi Sulawesi Tengah	1	6
4.	Statistik Ekonomi Keuangan Provinsi Sulawesi Tengah	1	70
5.	Gerai Info BI	1	1
6	Buletin Hukum Ke Bank Sentralan (BI)	1	1
7	Kajian Stabilitas Keuangan (BI)	1	2
	Jumlah	7	86

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Berdasarkan tabel 6 di atas dapat diketahui bahwa jumlah koleksi Majalah BI Corner tahun 2023 berjumlah 7 judul dan 86 eksemplar.

Tabel 7
Jumlah Buku Elektronik Tahun 2023

No	Klasifikasi	Jumlah	Eksemplar
1.	E-Book	1.147	1.147

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Koleksi buku elektronik merujuk kepada kumpulan buku-buku yang tersedia dalam bentuk digital atau elektronik, yang dapat diakses dan dibaca melalui perangkat elektronik seperti komputer, tablet, e-reader, atau ponsel pintar.

Tabel 8
Daftar Koleksi Audio Visual

No.	Koleksi Audio Visual	Jumlah buku
1	<i>Digital Video (DVD)</i>	139
2	<i>Compact Disc</i>	4.000

Sumber Datar: UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu memiliki koleksi Audio Visual seperti kaset *Tape Recorder*, *Compact Disc* (CD) dan digital *Video Disc* atau *Digital Versatile Disc* (DVD) Jumlah *Tape Recorder* dan DVD tetap, namun untuk CD setiap tahun bertambah sesuai dengan jumlah wisudawan karena judul karya ilmiah (skripsi, tesis, dan disertasi) disimpan pada CD 9 (*Soft Copy*) dan diserahkan di Unit Pelayanan Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.

b. Fasilitas Umum Perpustakaan

Tabel 9
Fasilitas Umum UPT Perpustakaan UIN
Datokarama Palu Tahun 2023

NO	SARANA/PRASARANA	JUMLAH
1.	Ruang Baca	-
2.	Ruang Koleksi	-
3.	Ruang Kerja	-
4.	Ruang BI Corner	1 Ruang
5.	Ruang Multimedia	1 Ruang
6.	Rak	75 Buah
7.	Computer	30 Unit
8.	Kursi	188 Buah
9.	Meja	100 Buah
10.	Rak	87 Buah
11.	AC	24 Buah
12.	Scanner	9 Buah
13.	Ruang Mushola	1 Ruang

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Dari Tabel sarana dan prasarana di atas, kita dapat mengetahui bahwa sarana dan prasarana yang ada di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama palu itu sudah cukup lengkap. Artinya dapat dikatakan sarana dan prasarana dapat memberikan kenyamanan yang sangat mendukung operasional perpustakaan, Di Samping itu kenyamanan semua pihak yang terlibat pada perpustakaan itu sudah cukup terpenuhi.

Tabel 10
Keanggotaan UPT Perpustakaan UIN Datokarama
Palu Tahun 2023

No	Jenis Anggota	Jumlah
1.	Dosen	239
2.	Mahasiswa/i	8.809
Total		9.048

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Seperti data yang dapat kita lihat di atas bahwa keanggotaan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu Tahun 2023 memiliki 2 jenis anggota yang terdiri dari dosen dan mahasiswa/i yang secara keseluruhan berjumlah 9.048 orang.

Tabel 11
Daftar Pengunjung UPT Perpustakaan UIN Datokarama
Palu Periode Bulan Januari-Desember Tahun 2023

No	Bulan	Kunjungan	
		Anggota	Non Anggota
1.	Januari	0	909
2.	Februari	0	755
3.	Maret	200	1.602
4.	April	246	332
5.	Mei	700	1.100
6.	Juni	965	1.128
7.	Juli	175	216
8.	Agustus	611	563
9.	September	784	1.856
10.	Oktober	1.062	765
11.	November	757	1.448
12.	Desember	561	1.606
	Jumlah	5.461	12.280

Sumber Data : Statistik Inslite

Dari data sumber tabel 11 dapat kita simpulkan bahwa pengunjung perpustakaan yang berasal dari anggota Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama periode bulan Januari sampai Desember 2023 berjumlah 5.461 (Anggota) dan 12.280 (Non Anggota).

Tabel 12
Daftar Tenaga Pustakawan di UPT Perpustakaan
UIN Datokarama Palu

No	Nama	Jabatan
1.	Rifai, SE.,MM	Pustakawan Ahli Madya
2.	H. Abu Bakri, S.Sos.,MM	Pustakawan Ahli Madya
3.	Supiani, S.Ag., M.pd	Pustakawan Ahli Madya
4.	Dra. Nursiah	Pustakawan Ahli Madya
5.	Rasyid Ridha Masyulili, S.Ag., M.Ag	Pustakawan Ahli Madya
6.	Ainul Yaqin Usman, S.IP	Pustakawan Ahli Madya

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Pada tabel 12 di atas dapat diketahui bahwa pustakawan di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu berjumlah 6 Orang dengan gelar masing-masing.

Tabel 13
Daftar Tenaga Teknis di UPT Perpustakaan
UIN Datokarama Palu

No	Nama	Jabatan
1.	Dra. Mahani, M.Ag	Tenaga Teknis
2.	Andi Rizal, S.Sos., M.A.P	Tenaga Teknis
3.	Azalia	Tenaga Teknis

4.	Rahmat Makmur, S.Farm., M.Pharm, S.ci	Tenaga Teknis
5.	Deby Rezky Ananda, S.KOM., M.KOM	Tenaga Teknis

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Pada tabel 13 di atas dapat dilihat sejumlah nama- nama dan tenaga teknis yang berada di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, adapun tenaga teknis yang ada merupakan tenaga teknis yang ditugaskan khusus untuk teknisi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.

Tabel 14
Daftar Tenaga Teknis di UPT Perpustakaan
UIN Datokarama Palu

No.	Nama	Pendidikan
1.	Dra. Nursiah	S1
2.	H.Abu Bakri, S.Sos.,MM	S2
3.	Supiani, S.Ag., M.P	S2
4.	Rifai, SE., MM	S2
5.	Rasyid Ridha Masyulili, S.Ag., M.Ag	S2
6.	Andi Rizal, S.Sos., M.A.P	S2
7.	Dra. Mahani, M.Pd.I	S2
8.	Ainul Yaqin Usman, S.IP	S1
9.	Azalia	SMA
10.	Rahmat Ansyari, S.Pd., M.Pd.	S2
11.	Deby Rezki Ananda, S.KOM. M.KOM	S2

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Pada tabel 14 dapat dilihat jenjang pendidikan pegawai yang berada di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu yang sudah Magister ada 8 orang, Sarjana 2 orang, Sekolah Menengah Atas ada 1 orang.

Tabel 15
Luas Gedung UPT Perpustakaan
UIN Datokarama Palu

No.	Alamat	Nama	Luas (M)	Jml Lantai	Ket.
1	Jln. Diponegoro	Perpustakaan UIN-DK Palu	1200	2	Kampus 1
2	Jln. Pombewe	Perpustakaan UIN-DK Palu	5.184	2	Kampus 2

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Gedung perpustakaan adalah bangunan yang dirancang khusus untuk menyimpan, mengatur, dan memberikan akses kepada berbagai koleksi buku dan bahan bacaan lainnya kepada masyarakat. Tempat di mana orang dapat membaca, belajar, dan melakukan riset dengan menggunakan sumber daya yang tersedia, seperti buku, jurnal, dan materi digital. Gedung perpustakaan biasanya dilengkapi dengan rak-rak untuk menyimpan buku-buku, area baca untuk membaca buku secara nyaman, dan ruang studi untuk berbagai kegiatan seperti diskusi kelompok atau presentasi. Luas total gedung yang dimiliki Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri Datokarama Palu kampus 2 adalah $\pm 5.184 \text{ m}^2$ terdiri dari 2 lantai dan luasan perpustakaan kampus 1 ± 1200 terdiri dari 2 lantai dengan alokasi pembagian ruangan.

Tabel 16
Pelayanan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

No	Hari	Jam	Istirahat
1.	Senin-Kamis	08.00-16.00	11.30-14.00
2.	Jum'at	08.00-16.30	11.00-14.00

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Bedasarkan tabel 15 Unit Pelelayanan Teknis (UPT) Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu Waktu Pelayanan dari hari senin kamis jam 08.00-16.00 dan hari Jum'at 08.00-16.30.

Layanan perpustakaan mencakup berbagai fasilitas dan sumber daya yang disediakan oleh perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Dalam rangka memenuhi perannya sebagai wadah informasi keilmuan Islam, Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu meluncurkan program untuk menyediakan dan meningkatkan layanan perpustakaan berdasarkan kebutuhan mahasiswanya. Dengan ini Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan UIN Datokarama Palu menyediakan berbagai layanan perpustakaan di antaranya :

- a. Layanan baca di tempat
- b. Layanan Sirkulasi
- c. Layanan Referensi
- d. Layanan Literasi Infomasi
- e. Penyediaan Dokumen
- f. Layanan Katalog Online
- g. Layanan Digital
- h. Layanan Eksitensi
- i. Penyediaan Dokumen

Visi dan Misi

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu

1. Visi

- a. Mengembangkan Kajian Islam Moderat Yang Berbasis Pada Integritas Ilmu, Spiritualitas dan Kearifan Lokal

2. Misi

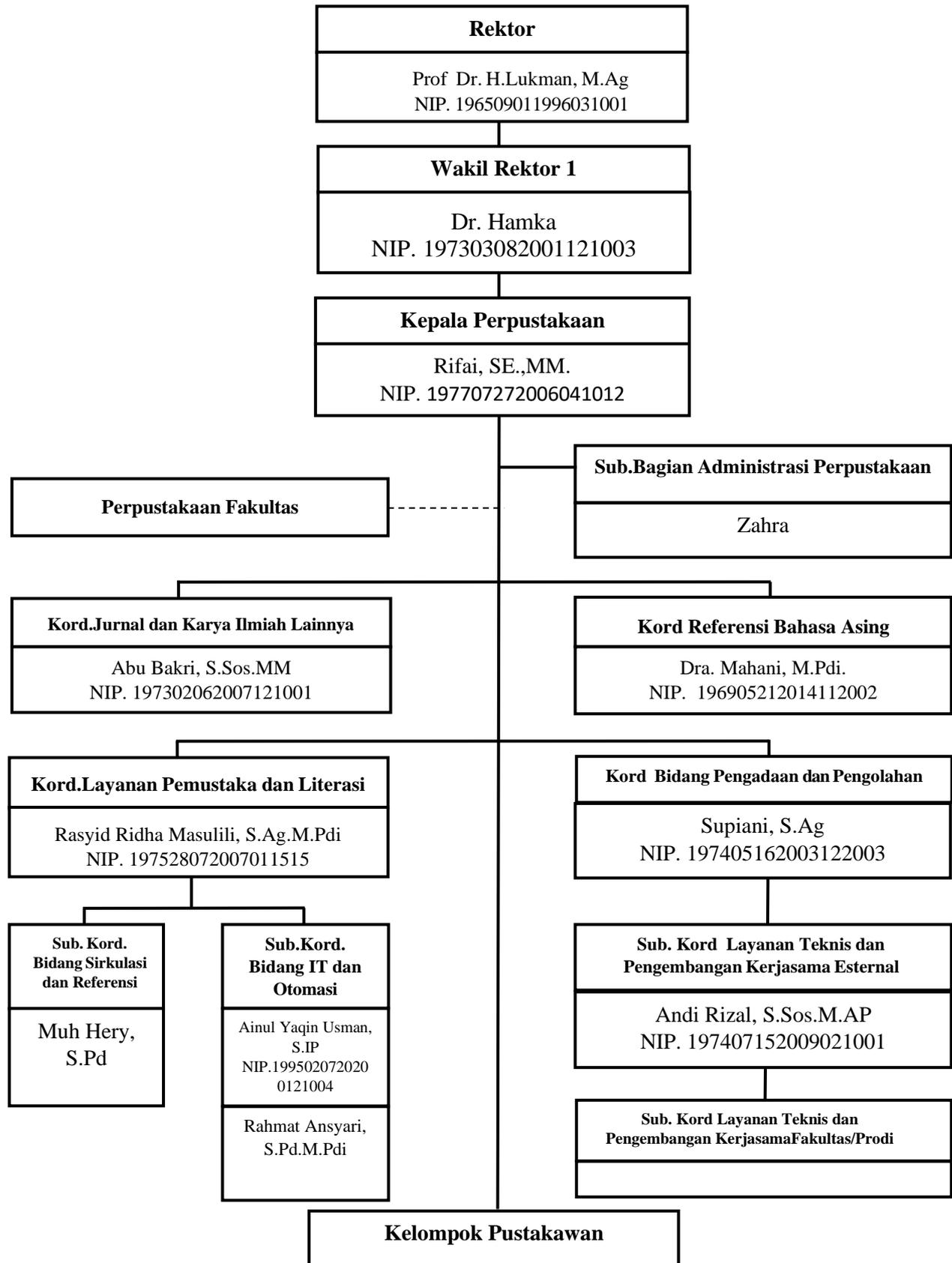
- a. Menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Islam Yang Berbasis Pada Intekgrasi Keilmuan
- b. Mengembangkan Kajian Islam Moderat, Melalui Pendekatan Interdisipliner/Multidisipliner
- c. Melakukan Penguatan Karakter Berbasis Pada Nilai, Seni Budaya dan Kearifan Lokal
- d. Menyelenggarakan Penelitian Yang Berorientasi Kepada Pengembangan Keilmuan Islam dan Masyarakat Islam
- e. Menyelenggarakan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Bimbingan Spiritual Islam²

5. Struktur Organisasi di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu adalah unit kerja yang menghimpun berbagai jenis koleksi bahan pustaka. Struktur organisasi diperlukan untuk memberikan tujuan, sasaran, misi tugas pokok dan fungsi yang dijalankan. Agar dapat berjalan dengan baik dan dapat menghasilkan tujuan bersama, maka selayaknya dibutuhkan struktur organisasi sehingga jelas tugas dan tanggung jawab masing-masing.

² UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu “<http://perpustakaan.uindatokarama.ac.id> (10 Mei 2024)

Bagan 2
Struktur Organisasi UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



B. Kegiatan Penyilangan Bahan Pustaka Di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Penyilangan bahan pustaka merupakan upaya penyegaran bahan pustaka yang rusak, memiliki *eksemplar* terlalu banyak, telah ada edisi baru, tidak *up-date*, atau dalam bahasa yang asing bagi pemustaka. Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan untuk mencegah penumpukan buku di perpustakaan dan menempatkan buku pada tempat yang diperlukan, sehingga bahan bacaan yang tersedia di perpustakaan selalu koleksi terbaru dan diminati oleh pengunjung.

Penyilangan bahan pustaka ialah salah satu langkah yang dilakukan perpustakaan untuk mengetahui tingkat kemanfaatan koleksinya. Kegiatan ini sangat penting karena harus ada pertimbangan untuk memastikan bahwa koleksi yang akan disiangi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Rifai selaku kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu mengenai kegiatan penyilangan bahan pustaka mengatakan bahwa :

Kegiatan penyilangan suatu kewajiban bagi perpustakaan karena bagian dari proses evaluasi terhadap bahan pustaka, yang mana kegiatan penyilangan tersebut dilakukan agar kita mengetahui koleksi-koleksi yang pantas disiangi.³

Sedangkan menurut Ibu Supiani selaku koordinator bidang pengadaan pengolahan, pemeliharaan koleksi beliau mengatakan bahwa:

Kegiatan penyilangan harus dilakukan setiap perpustakaan karena untuk menjaga terbitan buku yang sudah tidak layak atau tidak ter *up-date*, dan mahasiswa sudah tidak membutuhkan lagi cuman buat full rak koleksi⁴.

³ Rifai, Kepala Perpustakaan, Wawancara, 27 Mei 2024

⁴ Supiani, Kord Bidang Pengadaan, Pengolahan, Pemeliharaan Koleksi, Wawancara, 28 Mei 2024.

Dari hasil wawancara penulis dapat menarik kesimpulan bahwa kegiatan penyiangan sangat penting dilakukan karena selain dari proses evaluasi koleksi kegiatan penyiangan juga memastikan bahan pustaka yang ada tetap relevan, *up-date*, dan berkualitas sesuai dengan kebutuhan pengguna.

1. Kriteria Penyiangan Bahan Pustaka Di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Sebelum perpustakaan memulai kegiatan penyiangan, alangkah baiknya terlebih dahulu pustakawan atau pengelola seharusnya mengetahui kriteria bahan pustaka yang akan disiangi, kriteria ini yang nantinya akan memastikan bahwa koleksi itu layak untuk disiangi atau tidak.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Supiani selaku koordinator Pengadaan, Pengolahan, dan Pemeliharaan Koleksi tentang kriteria penyiangan bahan pustaka tentang kriteria penyiangan bahan pustaka beliau mengatakan bahwa :

Buku yang akan disiangi kita lihat bahwa koleksi tersebut masih layak atau tidak, maksudnya jika ada koleksi yang rusak akibat tertumpuknya koleksi ataupun karena ulah manusia, belum lagi jamur atau rayap yang berakibatkan koleksi jadi rusak sehingga itu menjadi kriteria kita harus melakukan kegiatan penyiangan.⁵

Hal ini serupa juga dengan hasil wawancara yang di lakukan kepada bapak Ainul Yaqin selaku koordinator IT dan Otomasi Perpustakaan mengatakan bahwa:

Bahan pustaka yang akan disiangi terlebih dahulu kita memeriksa apakah masuk dalam kriteria atau tidak, kita lihat buku tersebut isinya masih lengkap atau tidak dalam hal ini ialah daftar halamannya ada yang hilang atau sobek dan juga tulisannya sudah tidak jelas, bukunya sangat kotor atau

⁵Supiani, Kord Bidang Pengadaan, Pengolahan, Pemeliharaan Koleksi, Wawancara, 28 Mei 2024.

lasuh akibat rayap, dan buku-buku sisa pasca tsunami 2018 lalu.⁶

Hal yang sama di sampaikan oleh ibu Mahani selaku koordinator Referensi

Bahasa Asing beliau mengatakan bahwa:

Terhadap materi perpustakaan yang sudah rusak, dalam hal ini rusak berat misalnya dimakan rayap, terus juga buku tersebut sudah termasuk koleksi lama dan tidak *update* lagi jadi kami lakukan penyiangan.

Berdasarkan beberapa hasil wawancara di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan penyiangan bahan pustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu terlebih dahulu melewati tahapan apakah buku tersebut masuk dalam kriteria atau tidak. Adapun kriteria penyiangan yang diterapkan di Perpustakaan UIN Datokarama Palu yaitu buku tersebut rusak akibat ulah manusia atau pun jamur dan rayap, buku yang isinya sudah tidak lengkap lagi dalam hal ini ialah daftar halamannya ada yang hilang atau sobek, dan buku yang sudah tidak relevan lagi atau tidak *update* untuk digunakan oleh pengguna

2. Prosedur Penyiangan Bahan Pustaka Di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Penyiangan koleksi perpustakaan adalah salah satu aspek yang sering terlupakan, namun penting dalam pengelolaan perpustakaan yang efisien dan efektif. Melalui kegiatan ini, perpustakaan dapat menjaga kualitas, relevansi, dan aksesibilitas koleksinya, serta meningkatkan reputasi sebagai sumber informasi yang berkualitas. Dengan begitu, perpustakaan dapat terus berperan sebagai tempat

⁶ Ainul Yaqin, Kord Bidang IT dan Otomasi Perpustakaan, Wawancara, 27 Mei 2024

yang berharga dalam mendukung pendidikan, penelitian, dan perkembangan masyarakat.

Prosedur merupakan langkah-langkah yang dilakukan sebagai bagian dari proses penyiangan untuk mengarahkan pustakawan dalam proses penyiangan bahan pustaka dengan benar dan akurat. Prosedur sangatlah penting karena bahan pustaka yang akan disiangi perlu diperhatikan agar sesuai dengan syarat dan ketentuan yang diterapkan, dalam proses penyiangan koleksi diperlukan ketelitian dalam memilah dan memilih koleksi yang layak untuk disiangi agar tidak salah dalam mengeluarkan koleksi dari perpustakaan.

Penyiangan adalah proses sistematis yang bertujuan menghapus bahan pustaka yang sudah tidak layak atau tidak relevan lagi dari koleksi perpustakaan. UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu menerapkan SOP atau kebijakan tertulis untuk kegiatan penyiangan bahan pustaka, adapun beberapa tahapan atau prosedur untuk dilakukan kegiatan penyiangan adalah sebagai berikut :

- a. Pustakawan mengadakan pemilihan koleksi yang perlu dikeluarkan berdasarkan kriteria penyiangan, yaitu terbitan lama dan tidak digunakan selama 4 tahun
- b. Pustakawan mendata buku-buku yang akan disiangi
- c. Kepala Perpustakaan membuat surat pemberitahuan kepada pengelola bahan Pustaka dan melampirkan formulir daftar buku keluar untuk melakukan pengecekan keterpakaiannya
- d. Buku-buku yang akan disiangi diberi tanda “keluar” oleh Pengelola Bahan Pustaka

- e. Pustakawan memperbaiki formulir sesuai dengan catatan Kepala Perpustakaan
- f. Pustakawan memberi keterangan pada sistem otomasi perpustakaan
- g. Buku yang telah masuk daftar masih dapat dipakai akan dikembalikan ke rak dan buku yang tidak terpakai akan dihapus dari sistem OPAC
- h. Koleksi yang tidak terpakai akan ditawarkan sebagai bahan tukar-menukar atau hadiah/hibah ke Taman Baca Masyarakat (TBM) atau di amankan di gudang

Prosedur adalah suatu rangkaian langkah-langkah yang terdiri dari serangkaian tahapan yang dihubungkan bersama-sama sebagai suatu cara atau metode dalam melaksanakan kegiatan menurut aturan-aturan yang berlaku guna mencapai suatu tujuan akhir.

Prosedur kegiatan penyiangan yang diterapkan di Perpustakaan UIN Datokarama Palu merupakan kebijakan tertulis yang disahkan pada tanggal 21 Maret tahun 2024. Dari beberapa tahapan atau prosedur dapat penulis simpulkan bahwa prosedur penyiangan bahan pustaka dilakukan melalui beberapa tahapan mulai dari pemilihan bahan pustaka, mendata buku, mengisi formulir sampai dengan koleksi dihibahkan. .

3. Alat Yang Digunakan Dalam Kegiatan Penyiangan

A. Formulir pendataan buku yang disiangi

Tabel 17

FORMULIR DATA PENYIANGAN PERPUSTAKAAN

UIN DATOKARAMA PALU

No	Jenis Buku	Penulis Buku	Tahun	Penerbit	Tahun Terbit	Jumlah

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

b. Alat Tulis

c. Rak Buku

d. Meja & Kursi

f. Masker

g. Mistar

4. Data Bahan Pustaka Yang Telah Di Siangi

Penyiangan bahan pustaka sangat berperan penting dalam kegiatan meningkatkan kualitas koleksi bahan pustaka di perpustakaan. Untuk memastikan mutu koleksi perpustakaan, penyiangan di perpustakaan merupakan kegiatan *reassessing* atau penilaian kembali atau bisa juga dengan kata lain yaitu evaluasi terhadap kandungan informasi dari sebuah bahan perpustakaan sebelum dilakukan penyiangan.

Kegiatan penyiangan bahan pustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu sudah dilakukan sebanyak 2 kali. Pada hari Rabu, 12 Mei 2022 telah dilakukan kegiatan penyiangan koleksi bahan pustaka pertama kali, adapun rincian buku yang disiangi ialah sebagai berikut

Tabel 18

Data Buku Yang Telah Di Siangi 12 Mei 2022

Jenis Buku	Jumlah Buku
Buku Kitab Kuning	2 Buah
Buku Filsafat	5 Buah
Buku-Buku Lainnya	25 Buah

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Adapun total buku yang di siangi pertama kali ialah 32 buku terdiri dari buku kitab kuning, buku filsafat, dan buku lainnya. Buku yang telah disiangi tersebut diletakkan di gudang.

Kegiatan pelaksanaan penyiangan bahan pustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu kembali dilakukan pada tanggal 18 Januari 2024 yang merupakan kegiatan kedua kalinya melakukan penyiangan bahan pustaka. Adapun rincian buku yang di siangi adalah sebagai berikut

Tabel 19

Data Buku Yang Telah Di Siangi 18 Januari 2024

Jenis Buku	Jumlah Buku
Buku Kitab Hadis	4 Buah
Buku Fiqih	9 Buah
Koleksi buku fiksi	15 Buah
Nonfiksi	6 Buah

Sumber Data : UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Berdasarkan 2 tabel data di atas dapat penulis simpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan penyiangan bahan pustaka telah diadakan sebanyak 2 kali dengan total jumlah keseluruhan ialah 66 buku yang terdiri dari Buku kitab kuning, buku filsafat, buku hadist, buku fiqih, fiksi maupun non fiksi.

Pelaksanaan kegiatan penyiangan bagi perpustakaan perguruan tinggi sebagai perpustakaan lembaga pendidikan dan riset tugas utamanya adalah menyeleksi, merawat, dan menyediakan semua bidang pengetahuan umat manusia. Maka program penyiangan koleksi menjadi sangat penting sejalan dengan dinamika pertumbuhan dan perkembangan akademik dari lembaga yang dilayani sebagai akibat terjadinya ledakan informasi..

C. Kendala yang dihadapi dalam proses penyiangan bahan pustaka di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

Setiap tugas atau pekerjaan, baik yang sederhana maupun yang sulit, kita akan selalu menemui kendala, namun setiap kendala pasti ada jalan keluarnya, seperti halnya dalam penyiangan bahan pustaka yang merupakan kegiatan yang sangat penting dilakukan oleh perpustakaan.

Kendala adalah faktor atau kondisi yang menghambat atau mengurangi kemampuan untuk mencapai tujuan, menyelesaikan tugas, atau melaksanakan suatu kegiatan dengan efektif. Kendala bisa bersifat internal maupun eksternal dan dapat mempengaruhi berbagai aspek kehidupan, baik dalam konteks pribadi, organisasi, maupun kegiatan lainnya salah satunya adalah kendala dalam proses penyiangan bahan pustaka.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada bapak Rasyid Ridha selaku koordinator Layanan Pemustaka Dan Literasi Informasi beliau mengatakan bahwa:

Kendala dalam proses penyiangan bahan pustaka ialah kurangnya tenaga pengelola perpustakaan dalam hal penyiangan koleksi bahan pustaka.⁷

Hal serupa juga disampaikan oleh bapak Abu Bakri selaku koordinator Jurnal dan Karya Ilmiah yang mengatakan bahwa :

Kendala yang pertama dalam proses penyiangan ialah, keterbatasan tempat untuk dilakukan kegiatan penyiangan bahan pustaka, maksudnya tidak ada tempat khusus untuk melaksanakan kegiatan tersebut .⁸

⁷ Ridha, kord bidang Layanan Pemustaka dan Literasi Informasi, Wawancara, 31 Mei 2024

⁸ Bakri, Kord Bidang Jurnal dan Karya Ilmiah, Wawancara, 30 Mei 2024

Selanjutnya di sampaikan oleh ibu Supiani selaku koordinator bidang pengadaan pengolahan, pemeliharaan koleksi beliau mengatakan bahwa :

Kendala yang kita hadapi dalam proses penyiangan koleksi ialah, kurangnya sarana untuk melakukan penyiangan bahan pustaka dalam hal ini misalnya lem dan meterial lainnya untuk memperbaiki koleksi yang rusak jika koleksi tersebut masih bisa diperbaiki.⁹

Dari beberapa hasil wawancara diatas penulis dapat menarik kesimpulan mengenai kendala yang dihadapi dalam proses penyiangan bahan pustaka ialah sebagai berikut :

a. Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan, seperti yang kita ketahui bahwa penyiangan bahan pustaka adalah proses penghapusan atau penyingkiran bahan-bahan tertentu dari koleksi perpustakaan. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa koleksi perpustakaan tetap relevan, mutakhir, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Penyiangan bisa dilakukan karena bahan pustaka tersebut sudah usang, tidak lagi diminat, ataupun rusak. Proses penyiangan ini penting untuk menjaga kualitas dan ketersediaan informasi yang dihadirkan oleh perpustakaan kepada penggunanya. Oleh karena itu dibutuhkan tenaga khusus dalam penyiangan agar kegiatan terlaksana dengan baik.

b. Sarana dan Prasarana yang kurang memadai untuk menunjang kegiatan di perpustakaan merupakan salah satu kendala yang di hadapi di Perpustakaan UIN

⁹ Supiani, Kord Bidang Pengadaan Pengolahan Pemeliharaan Koleksi Wawancara, 28 Mei 2024.

Dataokarama Palu salah satunya ialah masalah tempat. Hingga saat ini belum ada tempat khusus untuk melaksanakan penyiangan. Umumnya buku yang sudah disiangi diletakkan di tempat khusus di ruang penyiangan sementara. Hal lainnya juga menjadi kendala misalnya kurang lem atau material lainnya yang digunakan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan rumusan masalah dan pembahasan dari hasil penelitian yang telah dilakukan pada bab-bab sebelumnya, maka pada bagian ini Penulis akan mengemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Adapun Kriteria kegiatan penyiangan bahan pustaka yang dilaksanakan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu ialah buku tersebut rusak akibat ulah manusia atau pun jamur dan rayap, buku yang isinya sudah tidak lengkap lagi dalam hal ini ialah daftar halamannya ada yang hilang atau sobek, dan buku yang sudah tidak relevan lagi atau tidak *update* untuk digunakan oleh pengguna. Sedangkan prosedur penyiangan bahan pustaka yaitu terbitan lama dan tidak digunakan selama 4 tahun, Pustakawan mendata buku-buku yang akan disiangi, Kepala Perpustakaan membuat surat pemberitahuan kepada pengelola bahan Pustaka dan melampirkan formulir daftar buku keluar untuk melakukan pengecekan keterpakaian buku, Buku-buku yang akan disiangi diberi tanda “keluar” oleh Pengelola Bahan Pustaka, Pustakawan memperbaiki formulir sesuai dengan catatan Kepala Perpustakaan, Pustakawan memberi keterangan pada sistem otomasi perpustakaan, Buku yang telah masuk daftar masih dapat dipakai akan dikembalikan ke rak dan buku yang tidak terpakai akan dihapus dari sistem OPAC, Koleksi yang tidak terpakai akan ditawarkan sebagai bahan tukar-menukar atau hadiah/hibah ke Taman Baca Masyarakat (TBM) atau di amankan di gudang

2. Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan penyiangan bahan pustaka ialah yang pertama, kurangnya tenaga pengelola perpustakaan dalam hal kegiatan penyiangan bahan pustaka. Kedua, sarana dan prasana yang kurang memadai misalnya tempat untuk dilakukan kegiatan penyiangan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka Penulis akan menyampaikan saran-saran sebagai berikut:

1. UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu agar menambah tenaga pengelola perpustakaan tentunya yang ahli dibidangnya sehingga seluruh kegiatan perpustakaan terstruktur dengan baik.
2. Sarana dan Prasarana UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu perlu diperhatikan lagi sehingga kegiatan terlaksana dengan baik.
2. Untuk Staf/Pustakawan di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu agar lebih sering memperhatikan koleksi-koleksi di rak, agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan seperti koleksi sobek, rusak, dan lain-lain. Kemudian juga tetap semangat dan lebih giat lagi berkerja keras dalam memberikan pelayanan yang terbaik untuk pemustaka.

DAFTAR PUSTAKA

- Almah, Hildawati. “*Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*” (Cet, 4; Makassar: Alauddin University Press, 2017).
- Andrianty Etty, Tuti Sri Sundari Dan Surya Mansjur, “*Penyiangan Koleksi Perpustakaan*”, Bogor: Departemen Pertanian no 21, (2001).
- Arikunto, Suharsimi. “*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Ptaktik*”, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006).
di <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article>
- Baumbach, Donna J dan Miller, Linda L, “ *Less Is More Apractical Guide To Weeding School Library Collection*”, (Chicago: Amerriican Library Association, 2006), 4.
- Diknas RI, Tim Penyusun, Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman, Edisi Ketiga. (Jakarta: Direkorat Jendral Perguruan Tinggi,1998).
- HS, Lasa. “ *Manajemen Perpustakaan*”, (Yogyakarta : Gama Media,2006).
- HS, Lasa. ” *Kamus Kepustaawan Indonesia*”, (Yogyakarta : Pustaka Book,2009).
- Ibrahim, Andi. “*Pengantar Ilmu Perpustakaan dan kearsipan*”, (Jakarta: Gunadarma Ilmu, 2016).
- KBBI Daring : “*Pustaka*” di <https://kbbi.web.id/analisis>
- Kusnanto, Heri. “Penyiangan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta”. Skripsi, (Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, 2011).
- Lubis, Evi Maharini. “Penyiangan (Weeding) Bahan Pustaka Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Pemerintahan Kota Medan”. *Jurnal Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya*, (2018), di <https://repository.usu.ac.id>
- Margono S. “*Metode Penelitian Pendidkan*”, (Cet. II: Jakarta: Rineka Cipta, 2000).
- Maulana, Dedy. “*Metodologi Penelitian Kualitatif: Paradigma Baru Ilmu Komunikasi Dan Ilmu Sosial Lainnya*” , (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004).
- Milburga C Larasati, ddk. “*Membina Perpustakaan Sekolah*”, (Yogyakarta: Kanisius,1930).

- Moleong, Lexy. “*Metodologi Penelitian Kualitatif*”, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018).
- Mozila Guzriani, Sri Rohyanti dan Winda Damayanti. “*Kegiatan Pengembangan Koleksi Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Banyuasin Di Tinjau Dari Reori G. Edwards Evans* “. *Jurnal ilmu perpustakaan dan informasi*, Vol 4. No.1 (2023). di <https://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/tadwin/article/20116/6377>
- Pebriani Uci dan Jumino. “*Analisis Penyiangan Koleksi Di Perpustakaan Umum Gunung Bungsu Kabupaten Tanah Datar Provinsi Sumatera Barat* ” *Jurnal Ilmu Perpustakaan* vol. 8, no. 1 (2019). di <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip>
- Perpustakaan Nasional RI, “*Standar Nasional Indonesia Bidang Perpustakaan dan Kepustakawanan*”, (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2011). di <http://perpusnas.go.id/PedomanAdd.aspx?id=37>
- _____, “*Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi*”, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2015). di <https://press.perpusnas.go.id/files/pdf/120.pdf>
- Rahmah Elva, Testiani Makmur, “*Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan: Teori Dan Aplikasi*”, (Jakarta: Graha Ilmu 2015).
- Rapita, “*Kegiatan Penyiangan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi*”. *LIBRIA*, Vol. 12 No. 2 (2020).
- Rasmita, “*Analisis Pelaksanaan Penyiangan Koleksi Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan*”. Skripsi, (Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2021).
- Rismayeti, “*Perpustakaan Perguruan Tinggi: Pedoman, Pengelolaan dan Standarisasi*,” *Jurnal Ilmu Budaya*, vol. 9, no. 2 (2013).
- Rohmaniyah, “*Kegiatan Penyiangan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Perguruan Tinggi*”, *Jurnal : Al-Kutub: Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, vol. 1, no. 1 (2019). di <https://jurnal.iain.padangsidempuan.ac.id/index.php/kuttab/article/view/>
- Santi Sri Ariani, “*Presepsi Mahasiswa Dalam Pengimplementasian Tri Dharma Perguruan Tinggi*”, *Jurnal At-Tadbir STAI Darul Kawal NW Kembang Kerang* vol. 1, no. 1 (2019), 70-71. Diakses Tanggal 26 Desember 2023 di <http://ejournal.kopertais4.or.id/sasambo/index.php/atTadbir>
- Sugiono, “*Metode Penelitian Kualitatif Dan R&D*”, (Bandung: Alfabeta 2010), 222.

Sugiyono, “*Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kualitatif*”, (Bandung: Alfabeta, 2010).

Suriyanti, Sri. “Prosedur Penyiangan Koleksi Di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Makassar”. Skripsi, (Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2017).

Tim Reality, “*Kamus Terbaru Bahasa Indonesia*”, (Surabaya: Reality Publisher, 2008).

Undang-Undang Republik Indonesia No 43 Tahun 2007

Widiyawati Tri Anita Dan Romula Adiono, “*Manajemen Koleksi: Collection Managemenet* “ Cet. 1, (Malang: UB Press 2020).

Winoto, Yunus. “Penyiangan (Weeding) Bahan Pustaka: Sebuah Tinjauan Teoritis. Dalam Info Persada”, *Jurnal Media Informasi Sanata Dharma*. Vol 2. No 12. (2004), 4. di <https://lib.ui.ac.id/m/detail.jsp?id=68287>

Yulia, Yuyu. “*Pengadaan Bahan Perpustakaan*”, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1993).

PEDOMAN WAWANCARA

Kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

1. Kapan Perpustakaan UIN Datokarama Palu mulai pertama kali melakukan kegiatan penyiangan bahan pustaka?
2. Berapa kali Perpustakaan UIN Datokarama Palu melakukan kegiatan penyiangan bahan pustaka dalam setahun?
3. Manfaat apa saja yang diperoleh Perpustakaan UIN Datokarama Palu dalam melakukan kegiatan penyiangan bahan pustaka?
4. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan penyiangan bahan pustaka?
5. Apakah ada panitia khusus dalam pelaksanaan kegiatan penyiangan bahan pustaka?

Staf/Pustakawan UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu

1. Bagaimana kriteria dan prosedur penyiangan bahan pustaka yang dilakukan di Perpustakaan UIN Datokarama Palu?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan penyiangan bahan pustaka?

DOKUMENTASI PENELITIAN



Profil Gambar Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Perpustakaan
Universitas IslamNegeri (UIN) Datokarama Palu



Wawancara Peneliti Dengan Kepala UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Wawancara Peneliti Dengan Pustakawan Kor Jurnal Dan Karya Lainnya di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Wawancara Peneliti dengan Pustakawan Kor. Layanan Pemustaka dan Literasi Informasi di UPT Perpustakaan UIN Datokarma Palu



**Wawancara Peneliti dengan Staf Kord Bidang Pengadaan Pengolahan,
Pemeliharaan Koleksi di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu.**



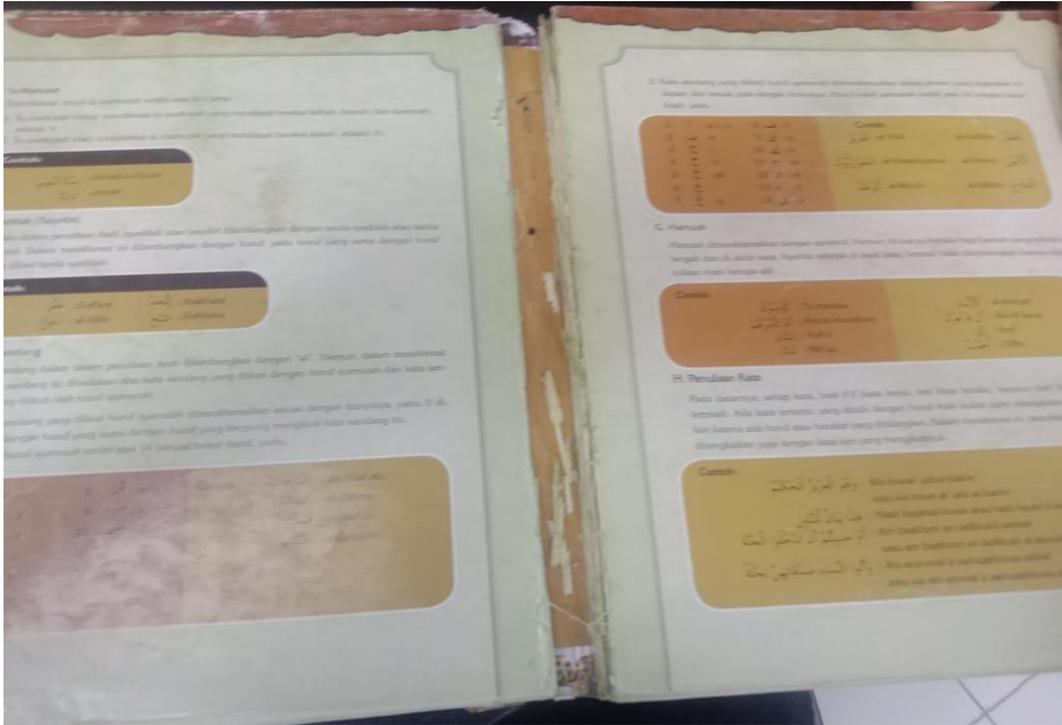
**Wawancara Peneliti Dengan Staf Kor Layanan Teknis Refrensi Bahasa
Asing di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu**



Wawancara Peneliti Dengan Staf Kord IT dan Otomasi Perpustakaan
di UPT Perpustakaan UIN Datokarama Palu



Koleksi Bahan Pustaka yang tidak beraturan di UPT Perpustakaan UIN
Datokarama Palu



Koleksi bahan pustaka yang mengalami kerusakan di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan UIN Datokarama Palu