



## Implementasi Penyangan Koleksi Buku dalam Layanan Umum pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sumatera Utara

*Implementation of Collection Weeding Book Collection in Public Services on the Regional  
Library and Archives Service of North Sumatera Province*

Iga Haila Sisma<sup>1</sup>, Tiarahayu Lubis<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Perpustakaan dan Sains Informasi, Ilmu Budaya, Universitas Sumatera Utara

<sup>2</sup>Perpustakaan dan Sains Informasi, Ilmu Budaya, Universitas Sumatera Utara

<sup>1</sup>igahailasima@students.usu.ac.id, <sup>2</sup>tiarahayulubis@students.usu.ac.id,

### **Abstract**

*Collection weeding is one of the important activities in library management that aims to maintain the relevance, quality, and regularity of the collection. This research examines the implementation of book collection weeding in public services of the Regional Library and Archives of North Sumatra Province by using a descriptive qualitative approach. Data was collected through observation, interviews with librarians and department heads, as well as documentation studies in the form of inventory lists and related SOPs. The research results show that the weeding process is carried out systematically starting from the identification of books that are rarely borrowed or damaged, recording in the weeding list, to managing books that are set aside through grants or official administration. The criteria for weeding include the physical condition of the book, the relevance of the information, and the number of copies. Collection weeding has a positive impact on service quality because it increases collection regularity, information relevance, and service efficiency for users. Policy support and SOP ensure that the weeding process is carried out consistently and can be accounted for, while post-weeding evaluation helps keep the collection up to date and according to user needs. This research confirms that collection weeding is a strategic library management practice to support effective public services.*

**Keywords:** collection weeding, public services, collection management, dinas perpustakaan dan arsip provinsi sumatera utara.

### **Abstrak**

Penyangan koleksi merupakan salah satu kegiatan penting dalam pengelolaan perpustakaan yang bertujuan untuk menjaga relevansi, mutu, dan keteraturan koleksi. Penelitian ini mengkaji implementasi penyangan koleksi buku pada layanan umum Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sumatera Utara dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara dengan pustakawan dan kepala bidang, serta studi dokumentasi berupa daftar inventaris dan SOP terkait. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses penyangan dilakukan secara sistematis mulai dari identifikasi buku yang jarang dipinjam atau rusak, pencatatan dalam daftar penyangan, hingga pengelolaan buku yang disisihkan melalui hibah atau administrasi resmi. Kriteria penyangan mencakup kondisi fisik buku, relevansi informasi, serta jumlah eksemplar. Penyangan koleksi berdampak positif terhadap kualitas layanan karena meningkatkan keteraturan koleksi, relevansi informasi, serta efisiensi layanan bagi pemustaka. Dukungan kebijakan dan SOP memastikan proses penyangan dilakukan secara konsisten dan dapat dipertanggungjawabkan, sedangkan evaluasi pasca-penyangan membantu menjaga koleksi tetap mutakhir dan sesuai kebutuhan pengguna. Penelitian ini menegaskan bahwa penyangan koleksi merupakan praktik manajemen perpustakaan yang strategis untuk mendukung layanan publik yang efektif.

Kata kunci: penyangan koleksi, layanan umum, manajemen koleksi, dinas perpustakaan dan arsip provinsi sumatera utara.

## 1. Pendahuluan

Implementasi penyiangan koleksi adalah pelaksanaan nyata dari kegiatan penyiangan tersebut di lapangan. bukan cuma teori, tapi bagaimana perpustakaan benarbenar membuat kebijakan dan kriteria penyiangan, menyeleksi koleksi berdasarkan data (peminjaman, kondisi fisik, relevansi), melakukan proses penghapusan, dan mencatat hasilnya dalam laporan administrasi.

Menurut Badan Standarisasi Nasional, perpustakaan umum merupakan lembaga yang dikelola oleh pemerintah daerah kabupaten atau kota dan memiliki tugas utama untuk mengembangkan kegiatan perpustakaan di wilayahnya. perpustakaan ini juga berperan memberikan layanan kepada seluruh masyarakat tanpa membedakan usia, ras, agama, status sosial ekonomi, maupun gender (Yudisman, 2020).

Penyiangan bahan pustaka (weeding) merupakan kegiatan untuk mengeluarkan koleksi dari rak karena berbagai alasan, seperti kurang diminati, jumlah eksemplar yang terlalu banyak, adanya edisi terbaru, atau isi koleksi yang sudah tidak relevan. koleksi yang telah disiangi dapat diserahkan ke perpustakaan lain sebagai hibah atau dimusnahkan (Ridwan & Rohana, 2020).

Proses penyiangan bahan pustaka di perpustakaan adalah langkah penting yang diambil oleh Pemerintah Provinsi untuk memastikan bahwa koleksi perpustakaan tetap up-to-date dan memenuhi kebutuhan informasi masyarakat. Penyaringan ini bertujuan untuk menghapus bahan pustaka yang telah ketinggalan zaman, dalam kondisi rusak, jarang dipinjam selama 810 tahun, atau tidak lagi sesuai dengan minat dan kebutuhan pembaca. Dengan demikian, perpustakaan dapat terus memberikan sumber informasi yang berkualitas dan bermanfaat. Di samping itu, penyaringan juga meningkatkan efisiensi pengelolaan koleksi dan menciptakan suasana yang nyaman untuk meningkatkan minat baca masyarakat, sejalan dengan upaya pengembangan pendidikan (Pebrianti, 2023).

Berdasarkan peraturan pemerintah republik Indonesia Nomor 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan UndangUndang Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 14 ayat 3, mengenai kebijakan pengembangan koleksi, pengadaan, pengolahan, dan penyiangan bahan perpustakaan. Dilihat dari aturan pemerintah di atas bahwa bahan pustaka yang dikelola di perpustakaan sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi mencakup pengadaan, pengolahan, dan penyiangan koleksi perpustakaan.

Menurut UU No. 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik, layanan umum atau pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

## 2. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif untuk mengkaji implementasi penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Sumatera Utara. Metode deskriptif kualitatif dapat memungkinkan peneliti untuk menyelidiki secara menyeluruh proses penyiangan, komponen yang mempengaruhinya, dan bagaimana hal itu berdampak pada pengelolaan koleksi dan layanan perpustakaan (Setya et al., 2025). Metode pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung terhadap proses penyiangan koleksi, wawancara mendalam dengan pustakawan atas nama Ibu Sari Rahmadani Ginting S.Sos yang terlibat dalam kegiatan penyiangan, serta studi dokumentasi berupa daftar inventaris koleksi, standar operasional prosedur (SOP), dan dokumen terkait pengelolaan koleksi perpustakaan.

## 3. Hasil dan Pembahasan

### 3.1. Proses penyiangan koleksi buku di layanan umum

Proses penyiangan koleksi dilakukan melalui tahapan identifikasi, pemilihan, pencatatan, dan pengalihan ke bagian reservasi. Pustakawan terlebih dahulu melakukan pengecekan langsung ke rak untuk menemukan buku-buku yang sudah tidak layak digunakan, seperti sampul yang sobek, cover terlepas, jilidan rusak, atau kerusakan fisik lainnya. Buku yang rusak ringan maupun rusak sedang dikumpulkan, kemudian dipisahkan berdasarkan tingkat kerusakan. Setelah seluruh koleksi terkumpul, pustakawan melakukan pencatatan di komputer untuk mendokumentasikan buku-buku yang akan diperbaiki. Tahapan ini merupakan inti dari kegiatan penyiangan.

Dalam wawancara yang dilakukan pelaksanaan penyiangan melibatkan lima pustakawan yang bertugas di layanan umum sebagai penanggung jawab utama dalam identifikasi dan pencatatan kerusakan koleksi. Sementara itu, proses tindak lanjut di bagian reservasi ditangani oleh tiga pustakawan. Kolaborasi antara kedua bagian ini memastikan proses penyiangan berjalan lancar dan efektif.

Selanjutnya pustakawan membuat berita acara berisi jumlah buku yang rusak serta deskripsi kerusakannya.

DOI: prefix 10.31958/jipis

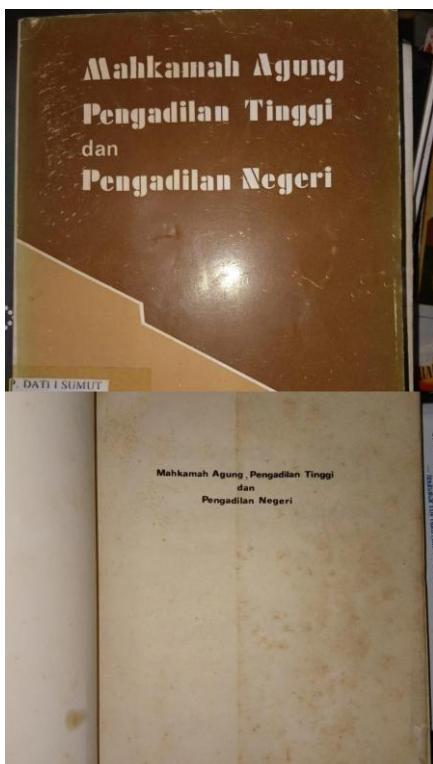
Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License (CC BY-NC 4.0)

Berita acara ini diserahkan kepada bagian reservasi untuk diproses lebih lanjut. Di bagian reservasi, staf mengevaluasi apakah tersedia anggaran dan sumber daya untuk memperbaiki buku tersebut. Jika proses reservasi selesai, buku yang sudah ditangani kemudian dikembalikan ke layanan umum untuk ditempatkan kembali di rak dan dapat dimanfaatkan oleh pemustaka.

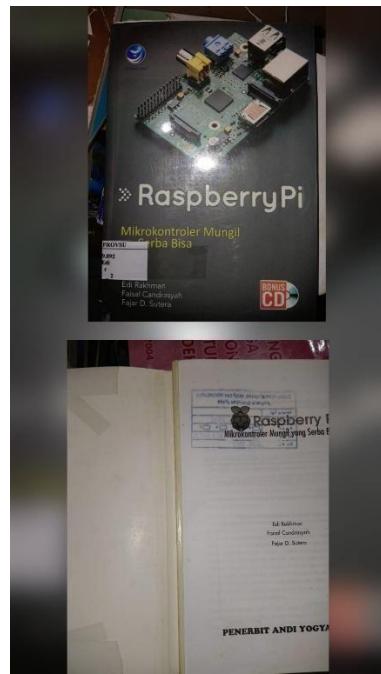
3.2. Kriteria buku yang harus disiangi

Penyiangan koleksi dilakukan secara berkala dengan frekuensi dua kali dalam setahun, yaitu setiap (enam bulan sekali). Pelaksanaan secara rutin ini dilakukan untuk memastikan bahwa koleksi yang tersedia tetap berada dalam kondisi yang baik dan mendukung kualitas layanan perpustakaan. Penentuan buku yang disiangi didasarkan pada kondisi fisik koleksi. Pustakawan menilai kelayakan buku secara langsung dengan melihat apakah terdapat kerusakan pada sampul, jilidan, halaman, atau bagian lain yang menghambat proses peminjaman. Buku yang mengalami kerusakan signifikan namun masih memungkinkan diperbaiki akan dimasukkan ke dalam daftar penyiangan. Sementara itu, buku yang masih memiliki kondisi fisik baik tidak perlu disiangi. Selain itu, pustakawan memastikan bahwa proses penyiangan dan reservasi tidak memakan waktu terlalu lama agar layanan tidak terganggu.

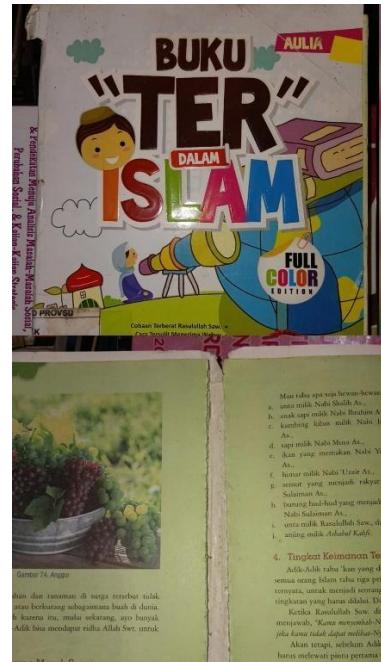
Adapun tiga tingkatan kerusakan koleksi buku yang ada di layanan umum yaitu rusak ringan, rusak sedang, dan rusak parah.



Gambar 1. Contoh Buku Rusak Ringan



Gambar 2. Contoh Buku Rusak Sedang



Gambar 3. Contoh Buku Rusak Parah

### 3.3. Dampak penyiangan terhadap kualitas layanan

Penyiangan koleksi buku yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara, memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas layanan. Buku yang diperbaiki memiliki usia pakai yang lebih panjang sehingga perpustakaan tetap

DOI: prefix 10.31958/jipis

Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License (CC BY-NC 4.0)

dapat menyediakan sumber informasi yang dibutuhkan pemustaka. Proses ini turut membantu efisiensi anggaran karena perpustakaan tidak perlu segera mengganti koleksi yang rusak dengan yang baru. Selain itu, penyiangan memastikan bahwa koleksi yang tersedia di rak adalah koleksi yang layak pakai, rapi, dan nyaman digunakan. Hal ini menjamin kenyamanan pemustaka dalam mengakses informasi.

### 3.4. Dukungan kebijakan dan SOP

Kebijakan dan SOP menjadi pedoman utama dalam pelaksanaan penyiangan. SOP menyediakan langkah-langkah baku yang harus dipatuhi pustakawan, mulai dari proses identifikasi, pemilahan, pencatatan, pembuatan berita acara, hingga penyerahan ke bagian reservasi. Kebijakan perpustakaan juga memastikan adanya alokasi anggaran untuk kegiatan perbaikan sehingga proses penyiangan dapat berjalan efektif. Dengan adanya SOP yang jelas, pelaksanaan penyiangan menjadi lebih konsisten, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

NO.	Tahap Kegiatan	Penanggung Jawab	Output
1.	Identifikasi Kerusakan	Pustakawan Layanan Umum	Daftar buku rusak
2.	Pemilahan Koleksi	Pustakawan Layanan Umum	Buku yang sudah dipilih sesuai tingkat kerusakan
3.	Pengumpulan dan Pencatatan	Pustakawan Layanan Umum	Data penyiangan koleksi
4.	Penyusunan Berita Acara	Koordinator Penyiangan	Berita acara penyiangan
5.	Penyerahan ke Bagian Reservasi	Pustakawan Layanan Umum	Buku masuk tahap reservasi
6.	Pemeriksaan dan Penentuan Biaya	Pustakawan Reservasi	Keputusan Kelayakan Perbaikan
7.	Proses Perbaikan	Pustakawan Reservasi	Buku selesai diperbaiki
8.	Pengembalian ke Layanan Umum	Pustakawan Reservasi	Buku kembali ke unit awal
9.	Evaluasi Kelayanan	Pustakawan Layanan Umum	Status Akhir Buku: Layak/tidak layak
10.	Penempatan Kembali ke Rak	Pustakawan Layanan Umum	Buku siap dipinjam
11.	Frekuensi Penyiangan	Kepala Bidang Layanan Umum	Penyiangan rutin dan terjadwal

### 3.5. Evaluasi setelah penyiangan

Evaluasi dilakukan setelah buku kembali dari bagian reservasi. Pustakawan di layanan umum menilai apakah perbaikan sudah sesuai dan apakah buku tersebut masih layak untuk digunakan pemustaka. Jika buku masih relevan dan kondisinya sudah kembali baik, maka koleksi dikembalikan ke rak. Jika tidak lagi layak, maka akan dipertimbangkan untuk dihapus atau diganti. Proses evaluasi ini memastikan bahwa koleksi yang ada di rak tetap berkualitas, relevan, dan dapat mendukung kebutuhan informasi. **4. Penutup**

## 4.1 Kesimpulan

Implementasi penyiangan koleksi buku di layanan umum Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi

Sumatera Utara menunjukkan bahwa kegiatan ini dilaksanakan secara sistematis dan terstruktur. Proses penyiangan meliputi identifikasi buku yang jarang dipinjam, rusak, atau sudah tidak relevan, pencatatan daftar penyiangan, serta pengelolaan buku melalui hibah atau administrasi resmi. Kriteria penyiangan yang jelas, dukungan kebijakan, dan SOP menjadi faktor penentu keberhasilan kegiatan ini. Dampak positif dari penyiangan terlihat pada peningkatan keteraturan koleksi, relevansi informasi, efisiensi layanan, dan kepuasan pengguna. Evaluasi pasca-penyiangan memastikan bahwa koleksi tetap mutakhir dan sesuai kebutuhan pemustaka. Dengan demikian, penyiangan koleksi bukan hanya kegiatan administratif, tetapi juga strategi penting dalam pengelolaan perpustakaan untuk meningkatkan kualitas layanan publik.

## 4.2 Saran

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, disarankan agar Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sumatera Utara meningkatkan efektivitas proses penyiangan dengan memanfaatkan sistem pencatatan digital yang lebih terintegrasi antara layanan umum dan bagian reservasi, sehingga alur kerja menjadi lebih cepat dan akurat. Selain itu, perlu dilakukan pelatihan rutin bagi pustakawan terkait standar penilaian kondisi fisik buku agar proses identifikasi kerusakan lebih konsisten. Frekuensi penyiangan juga dapat ditingkatkan sesuai kebutuhan, terutama pada koleksi yang memiliki tingkat sirkulasi tinggi. Perpustakaan sebaiknya menyediakan alokasi anggaran yang lebih stabil untuk kegiatan perbaikan, sehingga tidak ada buku yang terlalu lama menunggu proses reservasi. Evaluasi berkala terhadap SOP juga perlu dilakukan agar kebijakan penyiangan tetap relevan dan mampu menjawab kebutuhan pemustaka secara optimal.

## Daftar Rujukan

- [1] Evans, G. E., & Saponaro, M. Z. (2019). Collection management basics (Seventh edition). Libraries Unlimited, an Imprint of ABC-CLIO, LLC.
- [2] Pebrianti, Y. (2023). Kajian Mengenai Kegiatan Penyiangan Bahan Perpustakaan Sebagai Upaya Menghemat Ruang Dan Memperoleh Koleksi Terupdate. *Jurnal Pari*, 9(2), 85–88. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.15578/jp.v9i2.1369>
- [3] Ridwan, & Rohana. (2020). Implementasi Kebijakan Penyiangan Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram. *JIPER / Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 2(1), 1–16. <https://doi.org/https://doi.org/10.31764/jiper.v2i1.2217>
- [4] Setya, P., Purwaka, & Gunaidi, A. (2025). Analisis Pelaksanaan Penyiangan Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu. *Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu*

Perpustakaan Dan Informasi, 13(1), 219–232.  
<https://doi.org/10.18592/pk.v13i1.15234>

- [5] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007. (2007). Tentang Perpustakaan.
- [6] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009. (2009) Tentang Pelayanan Publik.
- [7] Yudisman, S. N. (2020). Analisis Peran Perpustakaan Umum Sebagai Ruang Publik dari Perspektif Teori Sosial Public Sphere Jurgen Habermas. *Maktabatuna: Jurnal Kajian Kepustakawan*, 2(2), 157–172. <https://doi.org/https://doi.org/10.15548/mj.v2i2.2990>
- [8]. Ucik, Wahyuning. (2023). Membangun Komunitas Baca dan Literasi Melalui Perpustakaan. *Literasiana: Jurnal Literasi Informasi Perpustakaan*, Vol.1 No.1 pp. 1-6. <http://dx.doi.org/10.31942>.
- [9]. Sugama, Alviansyah, Johandri, dan Rahman, Rino. (2024). Pemanfaatan teknologi iPusnas untuk memperkuat literasi digital di masyarakat Desa Rancabungur. *RAXIS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, Vol. 2, No.1, pp 82–89. <https://doi.org/10.47776/praxis.v2i1.746>.
- [10]. Alfadila, E. N., & Rosiyanti, H. (2024). Meningkatkan minat baca peserta didik melalui aplikasi Let's Read di kelas 3 SD Lab School FIP UMJ. Seminar Nasional dan Publikasi Ilmiah 2024 FIP UMJ, pp 982–990. <https://jurnal.umj.ac.id/index.php/SEMNASFIP/article/view/23703>
- [11]. Hastuti, Tri Maria, dkk. (2024). Pengaruh Aplikasi Baca Online Wattpad Terhadap Minat Baca Mahasiswa Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Semarang. *Journal of Education and Technology*, Vol 4 No.2, pp 92-101. <http://jurnalilmiah.org/journal/index.php/jet>
- [12]. Snyder, H. (2019). Literature review as a research methodology: An overview and guidelines. *Journal of Business Research*, Vol. 1 No.4, pp 333–339. <https://doi.org/10.1016/j.jbusres.2019.07.039>
- [13] Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2020). *iPusnas: Inovasi Layanan Perpustakaan Digital untuk Meningkatkan Literasi Masyarakat*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- [14]. Farhani, Firda. (2022). Persepsi Orang Tua terhadap Aplikasi Lets Read Digital Library. *Bibliotika: Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi*, Vol.6 No.1 pp. 108-123. <http://dx.doi.org/10.17977/um008v6i12022p108-123>.
- [15]. Mawardi, Arif Budi. (2018). Komodifikasi Sastra Cyber Wattpad pada Penerbit Indie. *Sabda: Jurnal Kajian Kebudayaan*, Vol.13 No.1 pp. 77-82. <https://doi.org/10.14710/sabda.13.1.77- 82>.