

**ANALISIS IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYIANGAN KOLEKSI
DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Skripsi ini Diajukan untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Strata Satu Program Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun Oleh:

AMAT SUBAGYO
NIM. 06140055

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2010**

M. Solihin Arianto, S.Ag., SS., M.LIS.
Dosen Prodi Ilmu Perpustakaan
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Nota Dinas
Hal : Skripsi
Amat Subagyo

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab
dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga
Di Yogyakarta

Assalamu 'alaikum Wr.Wb.

Setelah membaca, mengoreksi, dan mengadakan perbaikan seperlunya menurut saya bahwa skripsi saudara:

Nama : Amat Subagyo
NIM : 06140055
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Fakultas : Adab
Judul : Analisis Implementasi Prosedur Penyiangan Koleksi di Perpustakaan
Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Sudah dapat diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Berkenaan dengan hal tersebut, saya mohon agar mahasiswa yang bersangkutan segera dipanggil untuk mempertahankan skripsinya dalam sidang munaqosah. Atas perhatiannya, saya ucapan banyak terimakasih.

Wassalamu 'alaikum Wr.Wb.

Yogyakarta, 25 Oktober 2010

Pembimbing,



M. Solihin Arianto, S.Ag., SS., M.LIS.
NIP. 19700906 199903 1 012

SURAT PERNYATAAN

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Amat Subagyo

NIM : 06140055

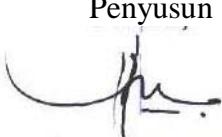
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **ANALISIS IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYIANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA** adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusun sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, 25 Oktober 2010

Penyusun


Amat Subagyo
NIM. 06140055



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fax. (0274) 513949
Web: <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail: adabuin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/2690/2010

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul :

ANALISIS IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYIANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Amat Subagyo

NIM : 06140055

Telah dimunaqasyahkan pada : 23 Nopember 2010

Nilai Munaqasyah : A-

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga

TIM MUNAQASYAH :

Ketua Sidang

M. Solihin Arianto, S.Ag.,SS.,M.LIS
NIP. 19700906 199903 1 012

Pengaji I

Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag.,SIP.,M.Si
NIP. 19680701 199803 2 001

Pengaji II

Marwiyah, S.Ag., SIP., M.LIS
NIP. 19690305 200003 2 001

Yogyakarta, 8 Desember 2010
UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN

Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag.
NIP. 19520921 198403 1 001

MOTTO

“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan
Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan
Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan),
Kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan yang lain)
Dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap”
(Asy Syarhu: 5-8)

“Tuntutlah ilmu dengan bersungguh-sungguh, dan tentu telah
bersama ilmu itu akan ketenteraman dan kewibawaan. Dan
hendaklah kamu bersifat tawadhus bagi guru yang kamu belajar
kepadanya”.

(Hadis Riwayat At Tabrani)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini kupersembahkan sepenuhnya kepada:

- ❖ Ayah dan Ibuku tercinta, yang selalu memberi kasih sayang serta doanya yang tak henti-henti
- ❖ Mas dan Mbakku, semoga selalu bahagia dan rukun selamanya
- ❖ Almamaterku UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
- ❖ Teman-teman IPI angkatan 2006
- ❖ Teman-teman Webometrics UIN Sunan Kalijaga
- ❖ Teman-teman Assalaam angkatan 2005

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmaanirrahim.

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah Subhanahu Wata'ala atas rahmat dan karunia-Nya sehingga skripsi ini dapat selesai dengan baik. Shalawat serta salam semoga senantiasa terlimpah kepada junjungan beliau Muhammad SAW, keluarga dan para sahabatnya serta orang-orang yang mengikuti petunjuk-Nya hingga akhir zaman.

Skripsi dengan judul “Analisis Implementasi Prosedur Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta” ini disusun guna memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana ilmu perpustakaan pada program studi Ilmu Perpustakaan jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Penyusunan skripsi ini tentunya melibatkan berbagai pihak yang telah memberikan dukungan moral, material, sarana serta prasarana dan yang terpenting yaitu doa yang ikhlas hingga skripsi ini dapat terselesaikan. Untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag. Selaku Dekan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Bapak Tafrikhuddin, S.Ag., M.Pd. Selaku Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Djazim Rohmadi, M.SI.Selaku Pembimbing Akademik.

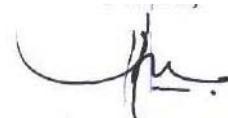
4. M. Solihin Arianto, S.Ag., S.IP., M.LIS. Selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, mencerahkan pikirannya, mengarahkan, serta membimbing dalam penyusunan skripsi ini dengan penuh kesabaran dan keikhlasan.
5. Bapak ir. John Tri Hatmoko, M.Sc. Selaku Kepala Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
6. Ibu C. Sri Narmiyanti, Ibu Retno, Pak Mardiyanto, Pak Edhi dan Ibu Agnes yang telah memberikan informasi serta membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi.
7. Seluruh pustakawan Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan informasi yang diperlukan.
8. Seluruh dosen jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi yang telah membimbing penulis selama menjalani studi di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Segenap pegawai atau karyawan di lingkungan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah membantu kelancaran studi penulis.
9. Kedua orang tuaku, Bapak Muhyanto dan Ibu Miskem terima kasih atas do'anya yang tak pernah putus. Tak ada sesuatu di dunia ini yang dapat membalas semua yang telah diberikan kepadaku.
10. Mbak Fatimah, Mas Herman dan semua saudara-saudaraku tercinta yang telah memberikan memotivasi, inspirasi dan doa kepadaku.

11. Sahabat-sahabat dekatku, M. Rasyid Ridlo, Munawar, Kholis Abror, Abdul, Fikri Muhammad, Wahyu Lazuardi, Rifai, Khomsah, terima kasih atas support yang selalu kalian berikan kepadaku.
12. Keluarga besar Alumni Pondok Modern Assalaam Temanggung Angkatan 2005 kebersamaan yang pernah kita lalui merupakan sejarah hidup yang tak kan terlupakan, karena kalian aku dapat belajar banyak tentang makna kehidupan.
13. Kepada Teman-temanku yang di Wisma Bosah-Baseh, Adul, Tompel, Dadang, Iwan dan temen-temenku yang lain terima kasih atas doanya.
14. Kepada teman-temanku seperjuangan di Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta khususnya angkatan 2006.
15. Temen-temen tim Webometrics UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Luhur, Alam, Mas Arif, Mas Zulhadi, Hendra, Etty, Dita, Nova, Yuni. Terima kasih atas kerja keras dan kekompakannya semoga kita termasuk orang-orang yang sukses. Ammin...
16. Temen-temen KKN: Dina, Zubed, Agus, Heny, Siti, Faiz, Udin, Radja, dan Ferdi terima kasih atas kerjasamanya, kekompakannya, kekeluargaan, semoga tetap terjalin tali silaturrohimnya.
17. Semua pihak yang telah membantu penulis dan tidak dapat disebutkan satu-persatu di kata pengantar ini.
Akhirnya hanya kepada Allah penulis berserah diri dan semoga kebaikan mereka akan diganti oleh Allah dengan kebaikan yang berlipat ganda. Penulis

berharap semoga skripsi ini bisa memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya. Serta dapat menambah dan memperluas wawasan pengetahuan mengenai ilmu perpustakaan khususnya dalam bidang pemanfaatan koleksi perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Yogyakarta, 25 Oktober 2010

Penulis,



Amat Subagyo
NIM. 06140055

ANALISIS IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYIANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Amat Subagyo
06140055

INTISARI

Penelitian ini berisi tentang Analisis Implementasi Prosedur Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta ini bertujuan untuk mengetahui prosedur penyiangan koleksi dan jenis koleksi yang disiangi. Metode dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan dokumentasi, observasi dan wawancara. Dalam penelitian ini diambil empat informan untuk diwawancara dengan menggunakan pencatatan sendiri dan menggunakan alat perekam suara. Untuk menganalisis data didasarkan pada teori Miles dan Huberman dengan tiga langkah (1) Reduksi data, (2) Penyajian data, dan (3) Penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini disimpulkan bahwa pelaksanaan prosedur penyiangan koleksi di Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta sudah sesuai dengan prosedur yang ada. Mulai dari penentuan syarat koleksi yang disiangi, penentuan jenis koleksi yang disiangi, melakukan pemilihan koleksi pustaka yang perlu dikeluarkan/disiangi, mengeluarkan kartu katalog buku dan menghapus data dari pangkalan data, pemberian cap pada koleksi yang telah disiangi, serta menyimpan di gudang atau disumbangkan ke perpustakaan lain yang membutuhkan. Sedangkan untuk jenis koleksi yang disiangi di Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta meliputi berbagai jenis koleksi antara lain buku teks, majalah, jurnal, tesis, dan sketsa.

Kata kunci: analisis, penyiangan, prosedur penyiangan, koleksi
perpustakaan

**ANALYSIS OF IMPLEMENTATION PROCEDURES WEEDING THE
LIBRARY COLLECTION AT THE UNIVERSITY OF ATMA JAYA
YOGYAKARTA**

Amat Subagyo
06140055

ABSTRACT

This Research contains about analysis of Implementation Procedures Weeding the Library Collection at the University of Atma Jaya Yogyakarta is aimed to know the procedures and types of collection weeding weeding the collection. The method in this research using descriptive qualitative method. Data collection techniques using the documentation, observation and interviews. In this study, taken four informants to be interviewed by use of recording yourself and using a voice recorder. To analyze the data based on the theory of Miles and Huberman in three steps (1) data reduction, (2) Presentation of data, and (3) Withdrawal of conclusion.

The results of this research concluded that the implementation procedures weeding the collection at the Library of the University of Atma Jaya Yogyakarta is in conformity with established procedures. Starting from the determination of requirements collection weeded, weeded the determination of the type collection, the selection of library collections that need to be removed / weeded, removing the card catalog of books and delete data from the database, giving a stamp on the collection has been weeded, and store in storage or donated to other libraries in need. As for the type of collection that weeded at Atma Jaya Yogyakarta University Library includes various kinds of collections include textbooks, magazines, journals, theses, and sketches.

Key words: analysis, weeding, weeding procedures, collection of the library

DAFTAR ISI

| | |
|--|----------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN NOTA DINAS | ii |
| SURAT PERNYATAAN KEASLIAN | iii |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | iv |
| MOTTO..... | v |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | vi |
| KATA PENGANTAR | vii |
| INTISARI | xi |
| ABSTRACT | xii |
| DAFTAR ISI | xiii |
| DAFTAR TABEL | xvii |
| DAFTAR GAMBAR | xviii |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | xix |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Masalah | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 5 |
| 1.3 Tujuan dan Manfaat | 6 |
| 1.3.1 Tujuan Penelitian | 6 |
| 1.3.2 Manfaat Penelitian | 6 |
| 1.3.3 Sistematika Pembahasan | 7 |
| BAB II. TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI | 8 |
| 2.1. Tinjauan Pustaka | 8 |

| | |
|--|-----------|
| 2.2. Landasan Teori | 11 |
| 2.2.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi | 11 |
| 2.2.2 Koleksi Perpustakaan | 15 |
| 2.2.3 Penyangan (<i>Weeding</i>) | 20 |
| 2.2.3.1 Tujuan dan Manfaat Penyangan | 23 |
| 2.2.3.2 Waktu Penyangan Koleksi Perpustakaan | 24 |
| 2.2.3.3 Kriteria Penyangan Koleksi | 25 |
| 2.2.4 Prosedur Penyangan..... | 28 |
| BAB III. METODOLOGI PENELITIAN | 32 |
| 3.1 Metode Penelitian | 32 |
| 3.2 Pendekatan Penelitian | 32 |
| 3.3 Waktu dan Tempat Penelitian | 33 |
| 3.4 Subjek dan Objek Penelitian | 33 |
| 3.5 Metode Pengumpulan Data | 34 |
| 3.5.1. Wawancara | 34 |
| 3.5.2. Observasi | 35 |
| 3.5.3. Dokumentasi | 36 |
| 3.6 Informan Penelitian | 36 |
| 3.7 Profil Informan | 37 |
| 3.8 Analisis Data | 38 |
| 3.9 Uji Keabsahan Data | 40 |

BAB IV. ANALISIS IMPLEMENTASI PROSEDUR PENYIANGAN

KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ATMA JAYA

| | |
|---|-----------|
| YOGYAKARTA | 42 |
| 4.1 Gambaran Umum Perpustakaan | 42 |
| 4.1.1 Sejarah Singkat | 42 |
| 4.1.2 Visi dan Misi Perpustakaan | 45 |
| 4.1.2.1 Visi | 45 |
| 4.1.2.2 Misi | 45 |
| 4.1.3 Peran dan Fungsi Perpustakaan | 45 |
| 4.1.4 Struktur Organisasi | 46 |
| 4.1.5 Personalia dan Staf | 48 |
| 4.1.6 Keanggotaan | 48 |
| 4.1.7 Layanan Perpustakaan | 53 |
| 4.1.7.1 Layanan Teknis | 53 |
| 4.1.7.2 Layanan Pemustaka | 56 |
| 4.1.7.3 Fasilitas Layanan | 58 |
| 4.1.8 Koleksi Perpustakaan | 59 |
| 4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan | 60 |
| 4.2.1 Prosedur Penyiangan Koleksi di Perpustakaan | |
| Universitas Atma Jaya Yogyakarta | 60 |
| 1. Menentukan syarat koleksi yang akan disiangi | 64 |
| 2. Menentukan jenis koleksi yang akan disiangi | 74 |
| 3. Melakukan pemilihan koleksi pustaka yang perlu | |

| | |
|--|-----------|
| dikeluarkan/disiangi | 79 |
| 4. Mengeluarkan kartu katalog buku dan menghapus data dari pangkalan data | 80 |
| 5. Pemberian tanda atau cap pada koleksi yang telah disiangi | 81 |
| 6. Menyimpan di gudang atau menawarkan ke perpustakaan lain yang diperkirakan lebih membutuhkan | 82 |
| BAB V. PENUTUP | 90 |
| 5.1 Simpulan | 90 |
| 5.2 Saran | 91 |
| DAFTAR PUSTAKA | 92 |
| LAMPIRAN -LAMPIRAN | |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1 Jumlah Tenaga Perpustakaan UAJY 2010 | 48 |
| Tabel 2 Peraturan Peminjaman | 52 |
| Tabel 3 Analisis Prosedur Penyiangan Koleksi di Perpustakaan Universtas Atma Jaya Yogyakarta dengan pendapat Yusuf Winoto | 84 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1. Siklus Pengembangan Koleksi | 22 |
| Gambar 2 Struktur Organisasi Perpustakaan UAJY | 47 |
| Gambar 3 Prosedur Penyiangan di Perpustakaan Atma Jaya Yogyakarta | 63 |
| Gambar 4 Koleksi Usianya Sudah Terlalu Lama | 66 |
| Gambar 5 Koleksi Kurang Diminati | 68 |
| Gambar 6 Kondisi Fisik Koleksi | 70 |
| Gambar 7 Koleksi <i>out of date</i> | 71 |
| Gambar 8 Koleksi Terbitan Lama | 72 |
| Gambar 9 Halaman Hilang | 73 |
| Gambar 10 Koleksi Buku Teks | 76 |
| Gambar 11 Koleksi Majalah | 77 |
| Gambar 12 Koleksi Jurnal yang disiangi | 78 |
| Gambar 13 Koleksi Tesis | 78 |
| Gambar 14 Sketsa | 79 |
| Gambar 15 Pemberian tanda pada koleksi yang telah disiangi | 82 |
| Gambar 16 Tempat Penyimpanan Koleksi | 83 |

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Curriculum Vitae

Lampiran 2 Pedoman wawancara

Lampiran 3 Transkip Hasil Wawancara

Lampiran 4 Catatan Kegiatan Lapangan

Lampiran 5 Kartu Bimbingan Skripsi

Lampiran 6 Surat Izin Penelitian

Lampiran 7 Surat Keterangan Bukti Penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Keberadaan perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari peradaban dan budaya umat manusia sebagai tempat rujukan, media kajian dan pengembangan ilmu pengetahuan bagi masyarakat. Perpustakaan sebagaimana yang ada seperti sekarang merupakan salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi dan pelestarian khazanah budaya bangsa. Perpustakaan mempunyai kegiatan utama mengumpulkan semua sumber informasi baik bentuk cetak maupun non cetak, yang selanjutnya dioleh atau diproses untuk disajikan kepada masyarakat yang membutuhkannya.

Perpustakaan merupakan lembaga dinamis yang terus berkembang sesuai dengan laju perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan. Seperti yang diungkapkan oleh Shiyali Ramamrita Ranganathan dalam Soedibyo, (1987:94) bahwa salah satu dari lima hukum ilmu perpustakaan yaitu "*Library is growing organism*" artinya bahwa perpustakaan merupakan badan yang tumbuh berkembang. Perpustakaan harus mampu mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan. Bila koleksi perpustakaan tidak berkembang, perpustakaan akan ditinggalkan pengguna. Hal ini pernah terjadi di Indonesia awal tahun 1960-an, banyak perpustakaan umum tidak pernah dikunjungi anggotanya karena koleksinya tidak pernah bertambah (Sulistyo-Basuki, 1991:34). Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama sebuah perpustakaan (Sutarno, 2006:113). Koleksi

tersebut disesuaikan dengan perkembangan pendidikan dan teknologi atau ilmu pengetahuan yang sejalan dengan tuntuan zaman. Dengan kata lain, koleksi tumbuh sejajar dengan dinamika ilmu pengetahuan manusianya sendiri.

Dalam dasawarsa terakhir ini, dunia mengalami peningkatan dalam produksi buku. Hal ini sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang kemudian memunculkan berbagai alat untuk memproduksi buku dengan jumlah yang besar. Hasilnya bagi perpustakaan ialah terjadi revolusi perpustakaan artinya dalam waktu singkat perpustakaan diisi dengan buku cetak. Kemudian dalam perkembangannya, beragam informasi mulai disebarluaskan baik dalam bentuk cetak maupun non cetak.

Seiring bertambahnya jumlah koleksi yang masuk ke dalam perpustakaan terus meningkat, sedangkan ruangan dan tempat menyimpan tidak diperluas menyebabkan perpustakaan akan dipenuhi koleksi. Hal ini mengakibatkan koleksi-koleksi lama dipindahkan ke tempat lain agar koleksi baru bisa masuk di jajaran koleksi. Untuk menghindari hal yang demikian, maka perpustakaan perlu melakukan penyanganan koleksi secara berkala agar dapat menghemat ruangan serta dapat meningkatkan daya guna dan hasil guna ruangan dan koleksi.

Penyanganan koleksi (*weeding*) adalah kegiatan pemindahan/penarikan/ pengeluaran bahan pustaka yang kurang atau sudah tidak dimanfaatkan oleh pengguna ke gudang/tempat penyimpanan (Nurjanah, 2010:11). Menurut Spiller (1999) dalam Winoto (2004:11), penyanganan diartikan sebagai kegiatan pemindahan koleksi dari satu tempat ke tempat lain, pencabutan koleksi dari jajarannya atau, penyimpanan suatu koleksi ke tempat yang tidak diperuntukkan

lagi untuk umum. Upaya pengeluaran koleksi dari perpustakaan harus memperhatikan kriteria jenis koleksi yang akan ditarik dari jajaran koleksi, sehingga dapat diketahui koleksi mana yang harus disiangi terlebih dahulu. Untuk itu Lasa HS (2009:251) dalam Kamus Kepustakawan Indonesia, menjelaskan alasan dikeluarkannya koleksi dari perpustakaan karena koleksi tersebut tidak lagi relevan, tidak diminati lagi, sudah kadaluwarsa, terlalu banyak eksemplar, telah ada edisi baru, maupun karena koleksi itu termasuk buku yang dilarang.

Penyiangan merupakan bagian integral dari pengembangan koleksi sehingga keberadaan penyiangan tidak dapat dipisahkan dalam konsep pengembangan koleksi. Untuk menjaga kekinian koleksi dan effisiensi, tiap perpustakaan seharusnya melakukan penyiangan koleksi secara berkala. Akan tetapi masih banyak perpustakaan yang belum melakukan kegiatan tersebut karena masih ada kebanggaan terhadap koleksi (hambatan psikologis) seperti adanya perasaan tidak rela untuk membuang bahan pustaka, masih adanya anggapan jumlah koleksi mementukan mutu, adanya anggapan bahwa penyiangan sebagai pekerjaan profesional yang sulit dilakukan dan masih dijumpai prosedur yang rumit (Winoto, 2004:17). Apabila kondisi ini dibiarkan begitu saja oleh pustakawan maka dapat menyebabkan penumpukan koleksi. Padahal tidak semua koleksi diminati atau dapat digunakan oleh pengguna perpustakaan.

Slote (1997:3-5) dalam *Weeding Library Collection: Library Weeding Methods* mengemukakan tentang alasan perlunya dilakukan penyiangan yaitu untuk menghemat, meningkatnya kebutuhan pemakai, meningkatkan kepuasan pembaca, menghemat waktu bagi staf perpustakaan dan membuat ruangan baru

bagi teknologi. Maka dengan adanya penyangan (*Weeding*) diharapkan dapat menyeleksi koleksi-koleksi yang sudah tidak digunakan lagi, dengan tujuan penyegaran terhadap koleksi perpustakaan agar koleksi lebih dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi yang akurat, relevan, *up to date*, manarik serta dapat memberikan kemudahan pada pemakai dalam menggunakan koleksi (Qalyubi, 2003:97).

Dalam prosedur penyangan pustakawan terlebih dahulu menentukan bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari koleksi berdasarkan pedoman penyangan yang telah ditetapkan. Pustakawan menyusun daftar koleksi yang akan dikeluarkan dari rak. Selanjutnya buku yang akan dikeluarkan dari rak buku, kartu-kartunya dikeluarkan dari buku yang bersangkutan dan kartu katalognya ditarik dari jajaran katalog. Menurut Winoto (2004:15) ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam melakukan penyangan bahan pustaka berupa buku atau monograf yakni sebagai berikut: bidang kajian, usia atau umur, cakupan duplikasi, sumber alternatif, kondisi fisik, tingkat perlakuan, dan kepentingan pengarang. Selanjutnya buku-buku yang sudah disiangi dapat disalurkan ke lembaga, instansi, perpustakaan lain yang lebih memerlukan atau dapat disalurkan pula ke pabrik kertas untuk dihancurkan dan selanjutnya dibuat kertas kembali (Lasa HS, 1990:82).

Peneliti memilih Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta sebagai tempat penelitian, karena pada dasarnya Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta memiliki koleksi dalam jumlah yang relativ besar, serta koleksi buku bertambah setiap tahun menyebabkan perpustakaan menambah kapasitas ruangan

agar koleksi bisa masuk ke jajaran koleksi. Untuk mengatasi penumpukan koleksi maka Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta harus menyediakan ruangan yang besar, sedangkan keberadaan ruangan sudah sangat tidak memungkinkan lagi untuk menampung buku-buku baru. Untuk itu, langkah yang ditempuh oleh perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta guna mengurangi penumpukan bahan pustaka adalah melakukan penyiangan/penorikan koleksi secara berkala. Tujuannya agar tidak terjadi penumpukan buku dan juga menghemat ruangan dan menjaga agar koleksi tetap *up to date*.

Kegiatan penyiangan bahan pustaka di perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta merupakan kegiatan yang menarik untuk dikaji, karena masih sedikit perpustakaan yang melakukan kegiatan penyiangan koleksi dengan berbagai alasan seperti adanya rasa tidak rela untuk menyingkirkan koleksi yang dimiliki. Hal demikian membuat peneliti tertarik untuk mengetahui implementasi prosedur penyiangan koleksi di Perpustakaan Atma Jaya Yogyakarta.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka dalam penelitian ini penulis perlu merumuskan masalah dalam penelitian ini. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah implementasi prosedur penyiangan koleksi di perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dan Jenis koleksi apa saja yang disiangi di Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta?

1.3 Tujuan dan manfaat penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui implementasi prosedur penyiangan koleksi di Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui jenis koleksi apa saja yang disiangi di Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

1.3.2 Manfaat Penelitian

1. Bagi penulis, bisa dijadikan tambahan pengembangan pengetahuan dan memperkaya khazanah ilmu perpustakaan.
2. Bagi institusi Universitas Atma Jaya Yogyakarta, khususnya Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dalam melakukan kegiatan penyiangan koleksi diharapkan Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dapat meningkatkan tujuan dan pelayanannya, sehingga dapat menjaga kemutakhiran dan daya guna koleksi.
3. Memberikan wawasan mengenai prosedur penyiangan (*weeding*) kepada pustakawan Perpustakaan Atma Jaya Yogyakarta dalam melakukan penyiangan koleksi, agar kegiatan penyiangan dijalankan sesuai prosedur yang baik dan benar.
4. Kegiatan penyiangan koleksi bertujuan untuk meninjau kembali bahan pustaka yang dimiliki Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

1.4 Sistematika Pembahasan

Untuk lebih mudah dalam memahami isi skripsi, sebagai langkah awal, pembahasan akan diklasifikasikan dalam berbagai bab sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan. Bab ini meliputi latar belakang permasalahan yang akan diteliti, rumusan masalah, tujuan, manfaat dan sistematika pembahasan.

Bab II Tinjauan pustaka dan landasan teori. Tinjauan pustaka mengenai penelitian sejenis dan teori menjadi dasar teoritis dari berbagai literatur yang ada tentang penyiangan bahan pustaka.

Bab III Metodologi Penelitian. Dalam bab ini berisi metode dan jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, subjek dan objek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data dan uji validitas penelitian.

Bab IV Pembahasan. Dalam bab pembahasan berisi mengenai gambaran umum Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta serta analisis data tentang implementasi prosedur penyiangan koleksi di Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta, serta menjelaskan tentang jenis koleksi yang disiangi di perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Bab V Penutup. Pada bab ini disajikan simpulan penelitian dan saran-saran untuk Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dan peneliti lebih lanjut.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan penyanganan koleksi di perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta sudah sesuai dengan prosedur yang ada. Adapun prosedur penyanganan koleksi di perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta antara lain sebagai berikut:

- a. Menentukan syarat koleksi yang akan disiangi
- b. Menentukan jenis koleksi yang akan disiangi
- c. Melakukan pemilihan koleksi pustaka yang perlu dikeluarkan/disiangi
- d. Mengeluarkan kartu katalog buku dan menghapus data dari pangkalan data.
- e. Pemberian tanda atau cap pada koleksi yang telah disiangi
- f. Menyimpan di gudang atau menawarkan ke perpustakaan lain yang diperkirakan lebih membutuhkan.

Sedangkan untuk jenis koleksi yang disiangi di perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta antara lain:

- a. Koleksi Buku Teks
- b. Koleksi Majalah
- c. Jurnal
- d. Tesis

e. Sketsa Arsitektur

5.2 Saran

Mengacu pada hasil simpulan yang telah dikemukakan di atas, maka untuk memperbaiki, mengembangkan, dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan penyiaangan (*weeding*) penulis memberikan saran/ masukan untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan tersebut. Adapun saran dari penulis yaitu.

- a. Perkembangan informasi ke dalam perpustakaan semakin pesat mengakibatkan pertambahan koleksi semakin meningkat sehingga perpustakaan mengikuti perkembangan informasi yang sedang beredar. Untuk menjaga kemutakhiran koleksi Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta harus melakukan kegiatan penyiaangan secara berkala agar informasi yang dimiliki selalu *up to date*.
- b. Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta belum memiliki spesialis subjek yang menangani bidang penyiaangan koleksi. Untuk itu Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta perlu memiliki spesialis subjek dalam bidang penyiaangan koleksi. Ini dimaksudkan untuk mengoptimalkan kegiatan penyiaangan koleksi agar berjalan lebih maksimal sehingga dapat mengurangi tingkat kesalahan dalam melakukan penyiaangan koleksi.
- c. Koleksi yang ada di perpustakaan tidak semua dimanfaatkan oleh pemustaka untuk itu petugas perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta harus mengontrol koleksi yang tersedia, tujuannya untuk menjaga kemutakhiran koleksi.

DAFTAR PUSTAKA

- Andriyati, Etty dkk. 2001. *Penyiangan Koleksi Perpustakaan*. Bogor: Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian Departemen Pertanian, Seri Pengembangan Perpustakaan No.2.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT Asdi Mahasatya.
- Asmawati. 2004. *Usaha-Usaha Melestarikan Bahan Pustaka di Perpustakaan*. Dalam Jurnal Kepustakawan Dan Masyarakat Membaca, Volume. 20, No. 2, Juli-Desember 2004.
- Azwar, Saifuddin. 1998. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Baumbach, Donna J dan Linda L. Miller. 2006. *Less is More: a Practical Guide to Weeding School Library Collections*. Chicago: American Library Association
- Buckingham, Betty Jo. 1994. “Weeding The library media center Collections”. Dalam http://www.iasl-ia.org/pdf/weeding_iowa_1994.pdf, didownload tanggal 27 Februari 2010, pukul 10:15.
- Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi. 2004. Dalam <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/16997/4/Chapter%20II.pdf>. Didownload tanggal 24 Mei 2010, pukul 10:50.
- Bungin, Burhan. 2008. *Penelitian Kualitatif : komunikasi, Ekonomi, Kebijakan peningkatan Mutu Madrasah Aliyah* (Disertasi). Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta.
- Evans, G. Edward. 1995. *Developing Library and Information Center Collections*. Colorado, Libraries Unlimited, Englewood.
- Faisal, Sanapiah. 2001. *Format-Format Penelitian Sosial*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- Harrod, Loenard Montaquw. 1996. *Harrod's Librarians Glossary : 9.000 Term Used Information Management, Library Science, Publishing, The Book Trades and Archive Management*. England: Gower Publishing Company Limited.
- Hermawan, Rachman dan Zulfikar Zen. 2006. *Etika Kepustakawan : suatu pendekatan terhadap profesi dan kode etik pustakawan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto.
- Jefferson County Schools. 2008. "Weeding a Practical Manual for Librarians". Revised Edition, dalam <http://schoolmediacenter.com>, didownload tanggal 20 Maret 2010. pukul 11:50
- Jefferson County Schools. 2009. "Weeding Library Materials". Dalam <http://schoolmediacenter.com>, didownload tanggal 12 Maret 2010. pukul 11:20.
- Laksmi. (tanpa tahun). *Langkah-Langkah Praktis Melakukan Pekerjaan Di Perpustakaan*. Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia.
- Larson, Jeanette. 2008. *Crew: A Weeding Manual For Modern Libraries*. Texas: Texas State Library and Archives. Dalam <http://www tsl.state.tx.us/ld/pubs/crew/crewmeth08.pdf>, didownload tanggal 18 Maret 2010, pukul 13:30.
- Lasa HS. 1998. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Yogyakarta: Gadjah Mada Universiti Press.
- 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media
- 2009. *Kamus Kepustakawan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Martoatmojo, Karmidi. 1999. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Masridah, Lelis. 2009. "Kebijakan Penyangan Koleksi di Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Istimewa Yogyakarta". Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

- Moleong, Lexy J. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nazir, Moh. 2005. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Nur'azmy, Mufhtiyah. 2008. "Pengaruh Analisis Kebutuhan Pengguna (*Need Assessment*) Terhadap Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Pondok Pesantren Al-Munawir Komplek Q Krapyak Yogyakarta". Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Slote, Stanley J. 1997. *Weeding Library Collections : Library Weeding Methods*. Fourth Edition. Englewood: Libraries Unlimited.
- Soedibyo, Noerhayati. 1987. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid I*. Bandung: Penerbit Alumni.
- Soehartono, Irawan. 2004. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT Remadja Rosdakarya.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif & Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sumardji, P. 1998. *Perpustakaan: organisasi dan tatakerjanya*. Yogyakarta: Kanisius.
- Susilowati, Endah. 200. "Analisis Kebutuhan Pengguna di UPT Perpustakaan Unit II Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta Untuk Merumuskan Kebijakan Pengembangan Koleksi". Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Sutarno NS. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor.

----- . 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.

Thompson, Bonnie. 2008. *Collection Development Program*. Dalam www.aacps.org/lms/Collection%20Development.doc. Didownload tanggal 13 Maret 2010, pukul 11:30.

Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Usman, Husaini dan Purnomo Setiady Akbar. 1996. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.

Winoto, Yunus. 2004. *Penyangan (Weeding) Bahan Pustaka : Sebuah Tinjauan Teoritis*. Dalam *Info Persada : Media Informasi Perpustakaan Sanata Darma*, Vol.2 / No.2 / Agustus 2004.

Yusuf, Pawit M dan Yaya Suhendar. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.

CURRICULUM VITAE

Nama : Amat Subagyo
Tempat Tanggal lahir : Wonosobo, 20 November 1986
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Status : Belum Menikah
Agama : Islam
Alamat Asal : Mergolangu, Kalibawang, Wonosobo, RT/RW 005/002, 56373
Alamat di Yogyakarta : Wisma Bosah-Baseh Blok.5 no.136, Dusun Ambarukmo, Catur Tunggal, Depok, SlemanYogyakarta 55281
Email : arter_bagyo@yahoo.com

PENDIDIKAN FORMAL

| No | Jenjang Pendidikan | Masa pendidikan |
|----|-------------------------------|------------------|
| 1 | SD | Th 1999 |
| 2 | MTS Assalaam | Th 2003 |
| 3 | MA Assalaam | Th 2005 |
| 4 | UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta | Th 2006 s/d..... |

PENDIDIKAN NON FORMAL

| No | Jenis kursus | Penyelenggara Institusi | Masa Pendidikan |
|----|--------------------|-------------------------|-----------------|
| 1 | Kursus Komputer | PM. Assalaam | Th 2003 |
| 2 | Tapak Suci | PM. Assalaam | Th 2004 |
| 3 | Kursus Bahasa Arab | UIN SU-KA | Th 2006 |

LATAR BELAKANG ORGANISASI

| NO | JABATAN | INSTITUSI | KOTA | TAHUN |
|----|------------------|---|------------|-----------|
| 1 | Divisi Bendahara | OPPMA Assalaam Ikatan Mahasiswa | Temanggung | 2003-2004 |
| 2 | Divisi Humas | Muhammadiyah (IMM) UIN Sunan Kalijaga | Yogyakarta | 2008 |

PENGALAMAN BERKESENIAN

Kelompok : arter production YOGYAKARTA

Tim Artistik

Kelompok : TEATER GADJAH MADA YOGYAKARTA

1. Tahun 2009, sebagai tim Artistik 2009 dalam rangka Studi Road to Studi Pentas kawan-kawan baru Teater Gadjah Mada angkatan 2008, yang mengangkat naskah “Pakaian Kepalsuan” terjemahan oleh Achdiat Kartamihardja dan “Titik-titik Hitam” karya Nasyah Djamin

PENGALAMAN LAIN

1. Tahun 2008, sebagai bagian bendahara devisi pasar sore (Ramadhan Bil Jami’ah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)
2. Tahun 2007, sebagai panitia penyelengara Work Shop Desain Grafis dengan peserta 30 orang
3. Tahun 2009, sebagai bagian HUMAS pada acara Darul Arqom Dasar (Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah)
4. Tahun 2009, panitia Studi comparative ke Surabaya seksi humas.

PEDOMAN WAWANCARA

1. Apa yang dimaksud dengan penyangan koleksi (*weeding*)?
2. Apakah alasan Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melakukan kegiatan penyangan koleksi?
3. Apakah tujuan dari penyangan koleksi perpustakaan?
4. Kapankah Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta mulai pertama kali melakukan penyangan koleksi?
5. Sudah berapa kali perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melakukan penyangan?
6. Apakah jenis koleksi yang disiangi? Dan apa sajakah subjek-subjek koleksi yang disiangi?
7. Apakah perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta sudah mempunyai kebijakan penyangan secara tertulis?
8. Bagaimanakah prosedur penyangan dilakukan?
 - Apakah dalam penyangan koleksi pustakawan mengadakan pemilihan terlebih dahulu terhadap koleksi yang akan disiangi?
 - Apakah pustakawan menyusun daftar koleksi yang akan dikeluarkan dari rak?

- Apakah buku-buku yang akan dikeluarkan dari rak buku kartukartunya dikeluarkan dari buku yang bersangkutan dan kartu katalognya ditarik dari jajaran katalog?
- Apakah buku-buku yang ditarik diberi tanda/dicap?
- Untuk buku-buku hasil penyiangan yang masih layak digunakan apakah mau disumbangkan atau akan dijual?
- Apakah ada tempat penyimpanan hasil penarikan koleksi?

9. Apa kendala dalam melakukan penyiangan?

PEDOMAN WAWANCARA

Nama : C. Sri Narmiyanti, SP.,M.SI.

Jabatan/Posisi : Pustakawan (Pelayanan Pemakai)

Tanggal : 20 Juli 2010

Waktu : pukul 09.10-10.10

Pertanyaan : Menurut Ibu apa yang dimaksud dengan penyiangan/penarikan koleksi (*weeding*)?

Jawab : “penyiangan merupakan penyusunan koleksi sebagai usaha penyegaran koleksi, agar koleksi tetap *up to date*, atau usaha penarikan buku karena tuntutan tempat, kondisi buku maupun isi buku yang sudah tidak layak lagi untuk digunakan”.

Pertanyaan : Apakah alasan Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melakukan kegiatan penyiangan koleksi?

Jawab : “alasan perpustakaan melakukan penyiangan/penarikan koleksi antara lain:

- a. Pemambahan judul koleksi dan pemambahan variasi judul.
- b. Faktor tempat, bertambahnya koleksi baru menyebabkan koleksi lama ditarik dari jajaran koleksi
- c. Faktor usia buku, buku-buku yang kiranya usianya sudah terlalu lama dan jarang diminati maka akan ditarik.
- d. Kegunaan buku, maksudnya buku atau bahan lain yang kurang diminati akan ditarik dan digantikan dengan koleksi yang baru.

Pertanyaan : Apakah tujuan dari penyiangan koleksi perpustakaan?

Jawab : “tujuan dari penyiangan koleksi antara lain: untuk menjaga kemutakhiran koleksi dan daya guna koleksi agar bisa dimanfaatkan secara maksimal oleh pengguna, agar koleksi perpustakaan lebih *up to date*, dapat menghemat ruangan, yang tadinya buku memupuk di rak bisa diseleksi manasaja koleksi yang jarang digunakan, dan upaya untuk penyegaran koleksi”

Pertanyaan : Kapankah Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta mulai pertama kali melakukan penyiangan koleksi?

Jawab : “penarikan koleksi pertama kali dilakukan pada tahun 1988, waktu itu bersamaan dengan perpindahan gedung dari gedung lama ke gedung yang baru”

Pertanyaan : Sudah berapa kali perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melakukan penyangan?

Jawab : “pada dasarnya penarikan yang dilakukan di perpustakaan kami disamakan dengan *stock opname*. Untuk kegiatan tersebut perpustakaan universitas Atma Jaya Yogyakarta sudah melakukan sebanyak 4 (empat) kali dan terakhir pada tahun 2008 kemarin”.

Pertanyaan : Apakah jenis koleksi yang disiangi? Dan apa sajakah subjek-subjek koleksi yang disiangi?

Jawab : “untuk jenis koleksi yang kami tarik yaitu semua jenis koleksi seperti buku, majalah, artikel yang usianya sudah melebihi batas. Akan tetapi adapula buku-buku yang tidak ditarik karena masih banyak dicari oleh pengguna baik itu mahasiswa, dosen maupun pengguna dari luar. Sebagai contoh buku teknik, buku tersebut sedikit yang disiangi karena masih banyak digunakan. Adapun yang paling banyak ditarik yaitu majalah umum kecuali majalah ilmiyah dimana koleksi itu masih banyak dicari. Kemudian untuk jenis koleksi yang diakses secara *online* yang disiangi langsung dihapus, dan apabila ada yang membutuhkan koleksi tersebut maka akan di munculkan kembali”.

Pertanyaan : Apakah perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta sudah mempunyai kebijakan penyangan secara tertulis?

Jawab : “sementara ini belum ada kebijakan secara tertulis mengenai penyangan koleksi, akan tetapi kami pihak perpustakaan sudah melakukan kegiatan penarikan/penyangan koleksi”.

Pertanyaan : Apakah perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta memiliki

prosedur penyangan?

Jawab : “sudah ada, tetapi baru dilakukan dengan apa adanya. Karena dalam penyangan itu harus ada subjek specialis yang menangani kegiatan itu”

Pertanyaan : Bagaimanakah prosedur penyangan dilakukan?

Jawab : *Pertama*, menentukan persyaratan koleksi yang akan disiangi atau ditarik. Apakah koleksi itu masih layak untuk disajikan ataupun tidak. *Kedua*, menentukan jenis koleksi sebagai contoh buku, majalah, artikel dll yang akan ditarik. *Ketiga*, mempertimbangkan edisi terbitan. *Keempat*, mengeluarkan kartu catalog dari jajaran catalog. Jika koleksi sudah di *online* kan maka data dihapus dari jajaran database.

Pertanyaan : Apakah dalam penyangan koleksi pustakawan mengadakan pemilihan terlebih dahulu terhadap koleksi yang akan disiangi?

Jawab : “untuk pemilihan jelas ada, karena dari segi tahun, edisi, jumlah terbitan perlu diseleksi guna mengetahui apakah buku tersebut akan disiangi atau tidak”

Pertanyaan : Apakah pustakawan menyusun daftar koleksi yang akan dikeluarkan dari rak?

Jawab : “menyusun daftar koleksi jelas ada, karena nantinya langsung disusun dibagian sirkulasi untuk memudahkan penarikan”

Pertanyaan : Apakah buku-buku yang akan dikeluarkan dari rak buku kartu-kartunya dikeluarkan dari buku yang bersangkutan dan kartu katalognya ditarik dari jajaran katalog?

Jawab : “iya, semua koleksi yang akan ditarik kartu katalognya ditarik dan untuk yang online dihapus”.

Pertanyaan : Apakah buku-buku yang ditarik diberi tanda/dicap?

Jawab : “untuk pengecapan ada, karena dulu pernah dilakukan pengecapan

pada koleksi”.

Pertanyaan : Untuk buku-buku hasil penyiangan yang masih layak digunakan apakah mau disumbangkan atau akan dijual?

Jawab : “untuk buku-buku yang telah disiangi biasanya disumbangkan kepada perpustakaan yang membutuhkan”

Pertanyaan : Apakah ada tempat penyimpanan hasil penarikan koleksi?

Jawab : “ada, untuk penempatan koleksi yang sudah disiangi ditempatkan di perpustakaan Mrican”.

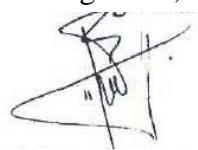
Pertanyaan : Apa kendala dalam melakukan penyiangan?

Jawab : “Kendala yang dihadapi dalam kegiatan penarikan/penyiangan koleksi karena beberapa faktor seperti.

- a. Waktu, untuk melakukan penarikan harus bersamaan liburan mahasiswa mas, karena apabila dilakukan pada saat kegiatan aktivitas kampus dimulai akan mengganggu kegiatan penarikan/penyiangan koleksi. Untuk itu perpustakaan harus mencari waktu yang pas untuk melakukan penarikan maupun kegiatan *stock opname*.
- b. Belum ada subjek spesialis dalam hal penyiangan sehingga kegiatan penyiangan berjalan seadanya.
- c. Kurangnya Sumber Daya Manusia yang menangani kegiatan penyiangan /penarikan koleksi.
- d. Belum ada petunjuk teknis tentang penyiangan koleksi.

Yogyakarta, 26 Oktober 2010

Mengetahui,



C. Sri Narmiyanti, SP.,M.SI.

PEDOMAN WAWANCARA

Nama : Mardiyanto

Jabatan/Posisi : Pustakawan (Pelayanan Teknis)

Tanggal : 22 Juli 2010

Waktu : pukul 09.10-10.10

Pertanyaan : Menurut Bapak apa yang dimaksud dengan penyangan/penarikan koleksi (*weeding*)?

Jawab : “penyangan merupakan proses seleksi koleksi dari perpustakaan dimana koleksi itu sudah *out of date* atau sudah tidak relevan lagi dengan kondisi saat ini, atau koleksi itu sudah rusak, serta telah ada edisi baru”.

Pertanyaan : Apakah alasan Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melakukan kegiatan penyangan koleksi?

Jawab : “alasan perpustakaan melakukan penyangan/penarikan koleksi antara lain: *pertama*, karena kemajuan teknologi. Hadirnya teknologi baru menyebabkan dunia percetakan semakin berkembang, sehingga koleksi buku juga meningkat. *Kedua*, Isi koleksi sudah usang, sehingga memungkinkan untuk diganti dengan buku baru. *Ketiga*, koleksi jarang diminati pengguna. *Keempat*, arena faktor politik dan agama, sebagai contoh buku-buku yang dilarang oleh pemerintah yang mengandung unsur pornografi, ajaran sesat dll. *Kelima*, kelebihan jumlah eksemplar serta terdapat halaman buku yang tidak lengkap atau halaman buku hilang

Pertanyaan : Apakah tujuan dari penyangan koleksi perpustakaan?

Jawab : “tujuan penyangan koleksi antara lain: menghemat ruangan, menjaga kemutakhiran koleksi dan daya guna koleksi agar bisa dimanfaatkan secara maksimal oleh pengguna, koleksi perpustakaan lebih *up to date*, serta sebagai salah satu upaya penyegaran koleksi”.

Pertanyaan : Kapankah Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta mulai pertama kali melakukan penyangan koleksi?

Jawab : “penarikan koleksi pertama kali dilakukan pada tahun 1988, waktu

itu bersamaan dengan perpindahan gedung dari gedung lama ke gedung yang baru. Adapun sekarang kegiatan penarikan digabung dengan *stock opname* sehingga dilakukan jangka waktu 2 tahun sekali”

Pertanyaan : Sudah berapa kali perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melakukan penyangan?

Jawab : “untuk kegiatan penarikan sudah dilakukan sebanyak 4 (empat) kali dan terakhir pada tahun 2008”

Pertanyaan : Apakah jenis koleksi yang disiangi? Dan apa sajakah subjek-subjek koleksi yang disiangi?

Jawab : “untuk jenis koleksi yang kami tarik yaitu semua jenis koleksi seperti buku, majalah, artikel yang usianya sudah melebihi batas. Akan tetapi adapula buku-buku yang tidak ditarik karena masih banyak dicari oleh pengguna baik itu mahasiswa, dosen maupun pengguna dari luar. Sebagai contoh buku teknik, buku tersebut sedikit yang disiangi karena masih banyak digunakan. Adapun yang paling banyak ditarik yaitu majalah umum kecuali majalah ilmiah dimana koleksi itu masih banyak dicari. Kemudian untuk jenis koleksi yang diakses secara *online* yang disiangi langsung dihapus, dan apabila ada yang membutuhkan koleksi tersebut maka akan di munculkan kembali”.

Pertanyaan : Apakah perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta sudah mempunyai kebijakan penyangan secara tertulis?

Jawab : “untuk sementara ini perpustakaan belum mempunyai kebijakan secara tertulis, tetapi kami pihak perpustakaan sudah melakukan kegiatan penarikan/penyangan koleksi”.

Pertanyaan : Apakah perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta memiliki prosedur penyangan?

Jawab : “sudah ada, tetapi baru dilakukan secara sederhana, seperti menarik koleksi yang sudah rusak dan tidak layak lagi untuk dilayangkan, terdapat edisi baru. Selain itu dalam hal penarikan perlu menentukan orang yang mengerti akan kegiatan tersebut”

Pertanyaan : Bagaimanakah prosedur penyiangan dilakukan?

Jawab : “Pertama, menentukan persyaratan koleksi yang akan disiangi atau ditarik. Apakah koleksi itu masih layak untuk disajikan ataupun tidak. Kedua, menentukan jenis koleksi sebagai contoh buku, majalah, artikel dll yang akan ditarik. Mempertimbangkan edisi terbitan. Mengeluarkan kartu catalog dari jajaran catalog. Jika koleksi sudah di *online* kan maka data dihapus dari jajaran database”

Pertanyaan : Apakah dalam penyiangan koleksi pustakawan mengadakan pemilihan terlebih dahulu terhadap koleksi yang akan disiangi?

Jawab : “iya, buku-buku yang akan disiangi terlebih dahulu diseleksi. Karena untuk buku-buku eksak sama non eksak berbeda, untuk buku non eksak biasanya jarang terbit jadi untuk koleksi tersebut tidak dilakukan penarikan”

Pertanyaan : Apakah pustakawan menyusun daftar koleksi yang akan dikeluarkan dari rak?

Jawab : “iya, koleksi yang akan disiangi didaftarkan terlebih dulu agar mudah untuk dilakukan penarikan”

Pertanyaan : Apakah buku-buku yang akan dikeluarkan dari rak buku kartu-kartunya dikeluarkan dari buku yang bersangkutan dan kartu katalognya ditarik dari jajaran katalog?

Jawab : “iya, untuk katalog manual diambil dari jajaran koleksi, tapi untuk koleksi yang *online* langsung dihapus dari database”

Pertanyaan : Apakah buku-buku yang ditarik diberi tanda/dicap?

- Jawab :** “iya betul, buku-buku hasil penyiangan dikasih cap/stempel pada buku tersebut”.
- Pertanyaan :** Untuk buku-buku hasil penyiangan yang masih layak digunakan apakah mau disumbangkan atau akan dijual?
- Jawab :** “untuk buku-buku hasil penyiangan untuk sementara di gudangkan terlebih dahulu, dan apabila disumbangkan harus menghubungi tempat yang akan disumbangi, buku itu cocok tidak, karena kalau nanti sudah dikirim ternyata tidak cocok malah sia-sia”
- Pertanyaan :** Apakah ada tempat penyimpanan hasil penarikan koleksi?
- Jawab :** “iya ada, untuk penempatan koleksi yang sudah disiangi ditempatkan di perpustakaan Mrican”.
- Pertanyaan :** Apa kendala dalam melakukan penyiangan?
- Jawab :** “Kendala yang dihadapi dalam kegiatan penarikan/penyiangan koleksi karena beberapa faktor seperti. 1) Waktu, untuk melakukan penarikan harus bersamaan liburan mahasiswa karena apabila dilakukan pada saat kegiatan aktifitas kampus dimulai akan mengganggu kegiatan penarika/penyiangan koleksi. Untuk itu perpustakaan harus mencari waktu yang pas untuk melakukan penarikan maupun *stock opname*. 2) Belum ada subjek spesialis dalam hal penyiangan sehingga kegiatan penyiangan berjalan seadanya. 3) Kurangnya Sumber Daya Manusia yang menangani hal tersebut.

Yogyakarta, 26 Oktober 2010
Mengetahui,



FX. Mardiyanto, S. Sos

PEDOMAN WAWANCARA

Nama : Edhi Heri Rumpaka, A.Md.

Jabatan/Posisi : Kepala Sub Bagian Referensi

Tanggal : 03 Agustus 2010

Waktu : 10.00 WIB

Pertanyaan : Menurut Bapak apa yang dimaksud dengan penyangan/penarikan koleksi (*weeding*)?

Jawab : “penyangan koleksi merupakan proses seleksi dan penarikan koleksi dari perpustakaan, dikarenakan suatu keperluan tertentu atau tidak lagi dapat bermanfaat bagi pengguna”

Pertanyaan : Apa alasan Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melakukan kegiatan penyangan koleksi?

Jawab : “alasan penyangan antara lain: subjek rusak atau halaman hilang, subjek tidak *up to date*, telah ada edisi yang lebih lengkap, subjek tidak lagi dibutuhkan oleh pengguna, jumlah eksemplar melebihi ketentuan serta untuk menghemat tempat

Pertanyaan : Apakah tujuan dari penyangan koleksi perpustakaan?

Jawab : “Tujuan dilakukannya penyangan antara lain:

- a. Mendapat koleksi yang benar-benar dapat bermanfaat bagi pengguna.
- b. Mengurangi koleksi yang sudah tidak *up to date*.
- c. Mengurangi kepadatan rak sehingga koleksi yang sudah tidak bermanfaat dapat ditarik atau digudangkan.
- d. Untuk penyegaran koleksi yang sudah ada yaitu mendapatkan koleksi sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Pertanyaan : Kapankah Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta mulai pertama kali melakukan penyangan koleksi?

Jawab : “penarikan koleksi pertama kali dilakukan pada tahun 1988”.

Pertanyaan : Sudah berapa kali perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melakukan penyangan?

Jawab : “penarikan yang dilakukan di perpustakaan kami sekarang

disamakan dengan *stock opname*. Untuk kegiatan tersebut perpustakaan universitas Atma Jaya Yogyakarta sudah melakukan sekitar 4 (empat) kali dan terakhir pada tahun 2008 kemarin”

Pertanyaan : Apakah jenis koleksi yang disiangi? Dan apa sajakah subjek-subjek koleksi yang disiangi?

Jawab : “untuk jenis yang disiangi meliputi koleksi *teks book*/ sirkulasi serta koleksi serial yaitu majalah umum. Kemudian untuk subjek yang disiangi meliputi semua subjek yang dimiliki perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta”

Pertanyaan : Apakah perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta memiliki prosedur penyiahan?

Jawab : “sudah ada, tetapi baru dilakukan dengan secara sederhana. Karena dibutuhkan orang yang ahli dalam menangani kegiatan itu”

Pertanyaan : Bagaimanakah prosedur penyiahan dilakukan?

Jawab : “sebelum melakukan penyiahan langkah yang dilakukan pertama kali yaitu menyeleksi terlebih dahulu koleksi-koleksi yang akan disiangi, setelah diseleksi lalu pertimbangkan edisi koleksi yang akan ditarik, jika sudah masuk dalam edisi lama baru kita tarik koleksi tersebut dan tentunya edisi tersebut telah digantikan dengan edisi baru. Selanjutnya mencabut kartu catalog dari koleksi buku”

Pertanyaan : Apakah dalam penyiahan koleksi pustakawan mengadakan pemilihan terlebih dahulu terhadap koleksi yang akan disiangi?

Jawab : “iya, buku-buku yang akan disiangi terlebih dahulu diseleksi. Jika proses pemilihan koleksi sudah selasai baru bisa dilakukan penarikan, karena dalam penyiahan telah ditentukan kriteria koleksi yang harus disiangi maka pemilihan koleksi harus dilakukan”

Pertanyaan : Apakah pustakawan menyusun daftar koleksi yang akan dikeluarkan dari rak?

- Jawab** : “iya benar sekali, koleksi yang akan disiangi didaftar terlebih dulu agar mudah untuk dilakukan penarikan”
- Pertanyaan :** Apakah buku-buku yang akan dikeluarkan dari rak buku kartukartunya dikeluarkan dari buku yang bersangkutan dan kartu katalognya ditarik dari jajaran katalog?
- Jawab** : “iya, untuk katalog manual diambil dari jajaran koleksi, tapi untuk koleksi yang *online* langsung dihapus dari database”
- Pertanyaan :** Apakah buku-buku yang ditarik diberi tanda/dicap?
- Jawab** : “iya, buku-buku hasil penyiangan dikasih cap pada buku tersebut”.
- Pertanyaan :** Untuk buku-buku hasil penyiangan yang masih layak digunakan apakah mau disumbangkan ataukan dijual?
- Jawab** : “untuk buku-buku hasil penyiangan untuk sementara di gudangkan terlebih dahulu, karena apabila disumbangkan harus menghubungi tempat yang akan disumbangi, buku itu cocok tidak, karena kalau nanti sudah dikirim ternyata tidak cocok malah sia-sia”
- Pertanyaan :** Apakah ada tempat penyimpanan hasil penarikan koleksi?
- Jawab** : “ada, untuk penempatan koleksi ditempatkan di perpustakaan Mrican”.
- Pertanyaan :** Apa kendala dalam melakukan penyiangan?
- Jawab** : “untuk kendala dalam penyiangan, kesulitan untuk menentukan kriteria pustaka yang masih digunakan/tengah dipakai atau sudah tidak digunakan”.

Yogyakarta, 26 Oktober 2010
Mengetahui,



AH

Edhi Heri Rumpaka, A.Md.

PEDOMAN WAWANCARA

Nama : Agnes Karya Wijayanti

Jabatan/Posisi : Staf Bagian Referensi

Tanggal : 11 Agustus 2010

Waktu : 10.00 WIB

Pertanyaan : Menurut Ibu apa yang dimaksud dengan penyangan/penarikan koleksi (*weeding*)?

Jawab : “yang dimaksud dengan *weeding* atau penyangan adalah upaya mengeluarkan koleksi dari susunan rak karena tidak diminati, terlalu banyak eksemplar, telah ada adisi baru maupun koleksi sudah tidak relevan”.

Pertanyaan : Apakah alasan Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melakukan kegiatan penyangan koleksi?

Jawab : “alasan Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melakukan penyangan/penarikan koleksi antara lain koleksi sudah tidak relevan, jumlah eksemplar terlalu banyak dan menghemat tempat atau ruangan sehingga koleksi yang disediakan adalah koleksi yang masih *up to date*”.

Pertanyaan : Apakah tujuan dari penyangan koleksi perpustakaan?

Jawab : “tujuan penyangan koleksi adalah agar koleksi yang disediakan perpustakaan benar-benar layak, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna”.

Pertanyaan : Kapankah Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta mulai pertama kali melakukan penyangan koleksi?

Jawab : “penarikan koleksi pertama kali dilakukan pada tahun 1988”.

Pertanyaan : Apakah perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta sudah mempunyai kebijakan penyangan secara tertulis?

Jawab : “sementara ini perpustakaan UAJY belum mempunyai kebijakan secara tertulis mas, akan tetapi perpustakaan sudah melakukan kegiatan penyangan koleksi”.

- Pertanyaan :** Sudah berapa kali perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melakukan penyangan?
- Jawab :** “penarikan yang dilakukan di perpustakaan kami sekarang disamakan dengan *stock opname*. Untuk kegiatan tersebut perpustakaan universitas Atma Jaya Yogyakarta sudah melakukan sekitar 4 (empat) kali dan terakhir pada tahun 2008 kemarin”
- Pertanyaan :** Kriteria penyangan koleksi seperti apa Bu?
- Jawab :** “kriterianya seperti buku-buku yang rusak, koleksi yang tidak pernah dipinjam, telah ada terbitan baru, memiliki dublikasi eksemplar, kemudian informasi yang terkandung dalam koleksi sudah usang, koleksi kurang bermanfaat buat pengguna, satu lagi yaitu koleksi yang usia terbitnya sudah terlalu lama”
- Pertanyaan :** Apakah jenis koleksi yang disiangi? Dan apa sajakah subjek-subjek koleksi yang disiangi?
- Jawab :** “jenis koleksi yang disiangi antara lain buku-buku teks, majalah, surat kabar, skripsi. Sedangkan subjek yang disiangi meliputi semua subjek yang dimiliki oleh perpustakaan”
- Pertanyaan :** Apakah perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta memiliki prosedur penyangan?
- Jawab :** “sudah ada, tetapi baru dilakukan dengan secara sederhana. Karena dalam penyangan itu harus ada subjek specialis yang menangani kegiatan itu”
- Pertanyaan :** Bagaimanakah prosedur penyangan dilakukan?
- Jawab :** “sebelum melakukan penyangan langkah yang dilakukan pertama kali yaitu menyeleksi terlebih dahulu koleksi-koleksi yang akan disiangi, setelah diseleksi lalu pertimbangkan edisi koleksi yang akan ditarik, jika sudah masuk dalam edisi lama baru kita tarik koleksi tersebut dan tentunya edisi tersebut telah digantikan dengan edisi baru. Selanjutnya mencabut kartu catalog dari koleksi buku”

- Pertanyaan :** Apakah dalam penyiangan koleksi pustakawan mengadakan pemilihan terlebih dahulu terhadap koleksi yang akan disiangi?
- Jawab :** “iya, buku-buku yang akan disiangi terlebih dahulu diseleksi. Karena dalam penyiangan harus ditentukan dulu koleksi yang masuk dalam kriteria disiangi”
- Pertanyaan :** Apakah pustakawan menyusun daftar koleksi yang akan dikeluarkan dari rak?
- Jawab :** “iya, koleksi yang akan disiangi didaftarkan dulu baru kemudian dilakukan penarikan”
- Pertanyaan :** Apakah buku-buku yang akan dikeluarkan dari rak buku kartu-kartunya dikeluarkan dari buku yang bersangkutan dan kartu katalognya ditarik dari jajaran katalog?
- Jawab :** “iya, untuk kartu-kartu yang ada di dalam buku diambil begitu juga dengan kartu katalog, dan koleksi yang *online* langsung dihapus dari database”
- Pertanyaan :** Apakah buku-buku yang ditarik diberi tanda/dicap?
- Jawab :** “iya, buku-buku hasil penyiangan dikasih cap”
- Pertanyaan :** Untuk buku-buku hasil penyiangan yang masih layak digunakan apakah mau disumbangkan atau akan dijual?
- Jawab :** “untuk buku-buku hasil penyiangan untuk sementara di gudangkan terlebih dahulu, dan apabila disumbangkan harus menghubungi tempat yang akan disumbangi, buku itu cocok tidak, karena kalau nanti sudah dikirim ternyata tidak cocok malah sia-sia”
- Pertanyaan :** Apakah ada tempat penyimpanan hasil penarikan koleksi?
- Jawab :** “ada, koleksi yang telah ditarik ditempatkan di perpustakaan Mrican”.
- Pertanyaan :** Apa kendala dalam melakukan penyiangan?
- Jawab :** “Kendala yang dihadapi dalam kegiatan penarikan/penyiangan

Catatan Kegiatan Penelitian

| Hari dan tanggal | Keterangan | Hasil |
|-------------------------|--|--|
| Kamis, 09 Juli 2010 | Observasi ke Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta bertemu dengan Ibu C. Sri Narmiyanti | Pada hari Kamis tanggal 09 Juli 2010 datang ke Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta sekitar pukul 10.40 WIB, bertemu dengan Sri Narmiyanti tujuannya untuk memperoleh informasi tentang penyimpanan koleksi. |
| Senin, 12 Juli 2010 | Menyerahkan surat izin penelitian ke Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta pada bagian pelayanan umum yaitu dengan Ibu Retno | Sekitar pukul 09.10 saya berangkat ke Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta dengan tujuan menyerahkan surat izin penelitian. Tepatnya surat tersebut saya berikan kepada Ibu Retno selaku bagian pelayanan Umum di perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta. |
| Kamis, 15 Juli 2010 | Konfirmasi pelaksanaan wawancara dengan Ibu C Sri Narmiyanti | Pukul 09.30 saya datang ke perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta menemui informan yang akan dijadikan sumber informasi. Beliau adalah Ibu C Sri Narmiyanti, dan Bapak Mardiyanto. |
| Selasa, 20 Juli 2010 | Pelaksanaan wawancara dengan Ibu C Sri Narmiyanti | Wawancara yang dilakukan peneliti dengan informan kurang lebih berjalan sekitar 1 jam. Dalam wawancara peneliti mengajukan berbagai pertanyaan mengenai objek yang akan diteliti yaitu tentang “Implementasi Prosedur Penyimpanan Koleksi di Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta”. Peneliti mengajukan 9 (sembilan) pertanyaan yang diajukan kepada informan. Untuk hasil; wawancara bisa dilihat di lampiran. |
| Rabu, 21 Juli 2010 | Observasi hasil penyimpanan koleksi di Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta | Melihat kondisi tempat penyimpanan koleksi hasil penyimpanan koleksi. Pada saat observasi peneliti meneliti keberadaan koleksi yang ada dalam gudang. Disamping itu peneliti juga |

| | | |
|-------------------------|---|--|
| | kampus II | mendokumentasikan hasil koleksi yang telah disiangi dengan menggunakan kamera selanjutnya untuk dianalisis lebih jauh. Kegiatan observasi ditemani dengan ibu Isti, beliau merupakan staf yang bertugas di perpustakaan kampus II yaitu di daerah mrican. Dari kegiatan observasi tersebut peneliti memperoleh banyak informasi mengenai koleksi yang ada dan selanjutnya akan diolah. |
| Selasa, 27 Juli 2010 | Mengambil data hasil penyanganan koleksi dengan Bapak Mardiyanto | Daftar bahan pustaka yang dihapus dari sirkulasi. Tanggal 8 April 2010 berjumlah 43, Tanggal 9 April 2010 berjumlah 46, Tanggal 12 April 2010 berjumlah 93, Tanggal 13 April 2010 berjumlah 44, Tanggal 14 April 2010 berjumlah 40, Tanggal 15 April 2010 berjumlah 82, Tanggal 16 April 2010 berjumlah 46. |
| Jum'at, 30 Juli 2010 | Bertemu Ibu E. Retno Siti Sundari, SH (Bagian Pelayanan Umum) | Mengambil data profil perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta. |
| Senin, 02 Agustus 2010 | Bertemu dengan Ibu Agnes Karya Wijayanti dan Bapak Edhi Heri Rumpaka, A.Md. | Konfirmasi ketersediaan beliau menjadi informan. Kedua beliau bersedia menjadi informan serta menentukan tanggal pelaksanaan wawancara. |
| Selasa, 03 Agustus 2010 | Pelaksanaan wawancara dengan Bapak Edhi Heri Rumpaka, A.Md. | Kegiatan wawancara dilakukan dengan lancar, beliau menjawab pertanyaan yang diajukan peneliti secara gamblang. Untuk hasil wawancara dapat dilihat dalam lampiran. |
| 11 Agustus 2010 | Pelaksanaan Wawancara dengan Ibu Agnes | Kegiatan wawancara dimulai pukul 10.30 WIB di lantai II perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Pelaksanaan wawancara dengan pedoman yang telah disediakan oleh peneliti pada hari sebelumnya. Selanjutnya untuk hasil wawancara bisa dilihat dilampiran. |

| | | |
|----------------------------|------------------------------------|---|
| Kamis, 19 Agustus 2010 | Bertemu dengan Ibu Yanti | Meninjau ulang data ke Perpustakaan UAJY karena belum lengkap. Informasi yang dibutuhkan yaitu mengenai kriteria penyiangan koleksi, koleksi yang tidak disiangi serta petugas yang melakukan penyiangan koleksi. |
| Senin, 23 Agustus 2010 | Bertemu dengan Bapak Mardiyanto | Pertemuan dengan Bapak Mardiyanto yaitu membicarakan seputar prosedur penyiangan koleksi. Selain itu menanyakan tentang berapa jumlah staf yang ada di perpustakaan. |
| Selasa, 24 Agustus 2010 | Bertemu dengan Ibu Retno | Pengambilan tambahan data mengenai profil perpustakaan |
| Senin, 25 Oktober 2010 | Bertemu dengan Ibu Retno | Pengambilan surat bukti penelitian ke perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta |