

**ANALISIS KEBIJAKAN DAN IMPLEMENTASI PENYIANGAN BAHAN
PERPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN SMK PENERBANGAN AAG
(ANGKASA ARDHYA GARINI) ADISUTJIPTO YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu
Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan



Oleh:
Risma Ervina
19101040048

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

2023

HALAMAN PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 352883 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-1587/Un.02/DA/PP.00.9/08/2023

Tugas Akhir dengan judul : Analisis Kebijakan Dan Implementasi Penyiangan Bahan Perpustakaan Di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG (Angkasa Ardhya Garini) Adisutjipto Yogyakarta

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : RISMA ERVINA
Nomor Induk Mahasiswa : 19101040048
Telah diujikan pada : Jumat, 18 Agustus 2023
Nilai ujian Tugas Akhir : A-

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

TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang
Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.
SIGNED

Valid ID: 864832864796



Penguji I
Dr. Annis Masruki, S.Ag., S.S., M.Si.
SIGNED

Valid ID: 64c74829c7b0



Penguji II
Andriyana Fitriawati, M.Pd.
SIGNED

Valid ID: 64c74829c7b0



Yogyakarta, 18 Agustus 2023
UIN Sunan Kalijaga
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Prof. Dr. Muhammad Wildan, M.A.
SIGNED

Valid ID: 64c74829c7b0

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Risma Ervina
NIM : 19101040048
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Analisis Penyiangan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG (Ardhya Garini) Adisutjipto Yogyakarta" adalah hasil karya peneliti sendiri dan bukan plagiat dari karya orang lain, kecuali secara tertulis disitir mengikuti standar dan prosedur ilmiah serta tercantum dalam daftar pustaka. Apabila di kemudian hari terbukti merupakan plagiat dari hasil karya orang lain, maka segala tanggung jawab ada pada peneliti sendiri.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 14 Agustus 2023

Yang menyatakan,

Risma Ervina
19101040048



NOTA DINAS

Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.

Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi

Lamp : 1 (Satu) eksemplar

Kepada Yth :

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, mengoreksi, dan menyarankan perbaikan seperlunya, maka saya selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Risma Ervina

NIM : 19101040048

Program Studi : Ilmu Perpustakaan S1

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

Judul : Analisis Penyiangan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMK
Penerbangan AAG (Ardhya Garini) Adisutjipto Yogyakarta

dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar strata satu pada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Berdasarkan hal tersebut, saya berharap agar skripsi saudara di atas dapat segera disetujui dan disidangkan dalam *munaqosyah*.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 14 Agustus 2023

Pembimbing



Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.

NIP. 196301281994031001

MOTTO

“Selalu ada harga dalam sebuah proses. Nikmati saja lelah-lelah itu. Lebarakan lagi rasa sabar itu. Semua yang kamu investasikan untuk menjadikan dirimu serupa yang kamu impikan, mungkin tidak selalu lancar. Tapi gelombang-gelombang itu yang

nanti bisa kau ceritakan.”

(Boy Chandra)

“Terbentur, Terbentur, Terbentur, Terbentuk”

(Tan Malaka)



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PERSEMBAHAN

“Tiada lembar yang paling indah dalam laporan skripsi ini kecuali lembar persembahan. Dengan mengucapkan syukur atas Rahmat Allah SWT, skripsi ini saya persembahkan sebagai tanda bukti kepada orang tua, nenekku, kakekku, adikku, sahabat dan teman-teman yang selalu memberi semangat untuk menyelesaikan skripsi ini.”



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah rabbil'alamin. Dengan mengucapkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan taufiq dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan baik. Sholawat serta salam penulis curahkan kepada Uswah Khasanah Rasulullah Muhammad SAW. Dalam menyusun skripsi ini tentu tidak lepas dari bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat hingga selesainya penyusunan skripsi dengan judul “Analisis Kebijakan dan Implementasi Penyiangan Bahan Perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta”, terutama kepada:

1. Prof. Dr. Muhammad Wildan, M.A., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Prof. Dr. Nurdin Laugu, S.Ag., S.S., M.A., selaku Kepala Jurusan Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Drs. Djazim Rohmadi, M.Si., selaku Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan arahan, masukan dan bimbingan sehingga penelitian skripsi bisa terselesaikan dengan baik.
4. Dr. Anis Masruri, S.Ag., S.S., M.Si., selaku penguji 1 sidang munaqosyah yang sudah memberikan masukan dan motivasi.
5. Andriyana Fatmawati, M.Pd., selaku penguji 2 sidang munaqosyah yang sudah memberikan masukan dan motivasi.
6. Segenap dosen, staf tata usaha, dan karyawan Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

7. Misbahul Munir, SIP., selaku Kepala Perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta yang sudah mengizinkan untuk melakukan penelitian dan memberikan arahan serta bimbingan.
8. Farid Rahmat Saleh, MIP., selaku pustakawan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta yang telah membimbing di lapangan selama penelitian skripsi.
9. Keluarga dan teman-teman yang selalu mendukung dan memberikan semangat selama menyelesaikan penelitian skripsi.
10. Semua pihak yang telah membantu selama kegiatan penelitian skripsi berlangsung.
11. Risma Ervina, terima kasih sudah mau menepikan ego dan memilih untuk kembali bangkit dan menyelesaikan semua ini. Kamu selalu berharga, tidak peduli seberapa putus asanya kamu sekarang, tetaplah mencoba bangkit, terima kasih sudah bertahan.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki banyak kekurangan. Untuk itu, penulis menerima kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi para pembaca.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 14 Agustus 2023

Peneliti

Risma Ervina

DAFTAR ISI

JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	iii
NOTA DINAS	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
INTISARI.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Sistematika Penulisan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI	9
2.1 Tinjauan Pustaka	9
2.2 Landasan Teori.....	11
2.2.1 Analisis.....	11
2.2.2 Perpustakaan sekolah	12
2.2.3 Bahan perpustakaan	16
2.2.4 Penyiangan bahan perpustakaan	16
BAB III METODE PENELITIAN.....	31

3.1 Jenis Penelitian.....	31
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	31
3.2.1 Tempat penelitian.....	31
3.2.2 Waktu penelitian	32
3.3 Subjek dan Objek Penelitian	32
3.4 Instrumen Penelitian.....	33
3.5 Sumber Data.....	35
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	36
3.7 Validasi Data.....	38
3.8 Analisis Data.....	41
BAB IV PEMBAHASAN.....	43
4.1 Gambaran umum perpustakaan.....	43
4.1.1 Sejarah singkat Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto.....	43
4.1.2 Visi dan misi perpustakaan	44
4.1.3 Struktur organisasi	45
4.1.4 Jenis layanan perpustakaan	47
4.1.5 Tata tertib perpustakaan	48
4.1.6 Sarana dan prasarana perpustakaan.....	49
4.1.7 Koleksi perpustakaan	50
4.2 Hasil dan Pembahasan.....	52
4.2.1 Kebijakan penyiangan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto	52
4.2.2 Prosedur penyiangan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto...	61
4.2.3 Hambatan penyiangan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto	77
BAB V PENUTUP.....	79
5.1 Kesimpulan	79
5.2 Saran.....	82
DAFTAR PUSTAKA	83
LAMPIRAN.....	86

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Waktu pelaksanaan penelitian.....	32
Tabel 2 Daftar informan.....	33
Tabel 3 Daftar observasi	34
Tabel 4 Daftar dokumentasi.....	35
Tabel 5 Jumlah koleksi perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto tahun 2023.....	50
Tabel 6 Jumlah koleksi berdasarkan nomor klasifikasi	56
Tabel 7 Prosedur penyiangan perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto...75	



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Buku Catatan Harian Marketer	3
Gambar 2 Kartu buku Catatan Harian Marketer	3
Gambar 3 Struktur organisasi Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto ..	45
Gambar 4 Buku dengan jilid lepas	55
Gambar 5 Daftar koleksi yang akan disiangi	60
Gambar 6 Buku <i>out of date</i>	63
Gambar 7 Pengeluaran buku dari rak koleksi	65
Gambar 8 Buku rusak ringan	66
Gambar 9 Pendataan buku yang disiangi	68
Gambar 10 Daftar koleksi yang akan disiangi	70
Gambar 11 Gudang tempat hasil penyimpanan	73
Gambar 12 Berita acara penyiangian	74

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

**ANALISIS KEBIJAKAN DAN IMPLEMENTASI PENYIANGAN BAHAN
PERPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN SMK PENERBANGAN AAG
(ANGKASA ARDHYA GARINI) ADISUTJIPTO YOGYAKARTA**

INTISARI

Risma Ervina

19101040048

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kebijakan dan implementasi penyilangan bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta. Jenis penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah pustakawan Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto. Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah observasi, wawancara, dokumentasi. Teknik pengolahan data dengan reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan. Uji kredibilitas data menggunakan perpanjangan pengamatan, triangulasi, *membercheck*. Hasil penelitian yang didapatkan adalah pertama: Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta sudah memiliki kebijakan penyilangan meskipun belum secara tertulis. Kriteria penyilangan berdasarkan buku yang informasinya sudah usang, buku tidak sesuai kurikulum, buku yang kandungannya berisi kontroversial, buku yang rusak ringan hingga parah. Melakukan kegiatan penyilangan setiap tiga tahun sekali. Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto tidak melakukan penyilangan terhadap berkas serah terima hasil sumbangan buku, undang-undang, dan karya rekam. Pustakawan membuat daftar koleksi hasil penyilangan untuk melaporkan kepada kepala sekolah dan penghapusan data buku pada komputer. Yang kedua implementasi penyilangan adalah sebagai berikut: diawali dengan membentuk tim penyilangan, memilih buku berdasarkan kriteria yang telah disepakati, buku yang disiangi dikeluarkan dan dikumpulkan untuk dilakukan pencatatan. Pustakawan membuat laporan berita acara serta daftar koleksi yang disiangi kepada sekolah untuk meminta persetujuan. Daftar koleksi yang disetujui dipindah ke gudang selama satu bulan kemudian diberikan ke pengepul untuk pembuatan kertas kembali. Yang ketiga hambatan penyilangan adalah: hambatan psikologis yaitu perasaan tidak rela untuk mengeluarkan bahan perpustakaan dan prosedur yang sulit sehingga membutuhkan waktu yang lama. Saran dalam penelitian ini diharapkan Perpustakaan SMK Penerbangan memiliki kebijakan penyilangan secara tertulis dan pustakawan hendaknya melakukan evaluasi koleksi untuk mengetahui kerelevanan koleksi.

Kata Kunci: Penyilangan Bahan Perpustakaan, Perpustakaan Sekolah, Kebijakan Penyilangan

**POLICY ANALYSIS AND IMPLEMENTATION OF WEEDING
MATERIALS LIBRARY AT LIBRARY OF AVIATION VOCATIONAL
SCHOOL AAG (ANGKASA ARDHYA GARINI) ADISUTJIPTO
YOGYAKARTA**

ABSTRACT

Risma Ervina

19101040048

This study aims to analyze the policies and implementation of weeding library materials at the Adisutjipto AAG Aviation Vocational School Library, Yogyakarta. This type of research uses descriptive qualitative. The subjects in this study were the librarians of the AAG Adisutjipto Aviation Vocational School Library. The technique used in collecting data is observation, interviews, documentation. Data processing techniques with data reduction, data presentation, conclusion. Test the credibility of the data using extended observation, triangulation, member checks. The research results obtained are first: Vocational School Libraries AAG Adisutjipto Yogyakarta flight already has a weeding policy though not in writing. Weeding criteria based on the book the information is out of date, the book does not match the curriculum, the book contains controversial, slightly to badly damaged books. Do activities weeding every three years. Adisutjipto AAG Aviation Vocational School Library does not do weeding of the handover file of the results of the donation, laws, and works of record. The librarian lists the result collection weeding to report to the principal and deletion of book data on computer. The second implementation of weeding is a follows: initiated by forming a weeding team, choosing books based on predetermined criteria agreed, the weeded books were taken out and collected to be carried out recording. The librarian makes an event report as well as a collection list submitted to be the school for approved collections transferred to the warehouse for one month then given to collectors for paper making again. The third weeding obstacle is: obstacles psychological, namely the feeling of not being willing to issue library materials and difficult procedure that takes a long time. Suggestions in research it is hoped that the Aviation Vocational School Library will have a comprehensive weeding policy written and librarians should evaluate the collection to find out collection relevance.

Keywords: Library Material Weeding, School Libraries, Weeding Policy

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Keberadaan perpustakaan tidak lepas dari peradaban dan kebudayaan manusia sebagai tempat rujukan, sarana pembelajaran dan pengembangan ilmu pengetahuan bagi masyarakat. Menurut Undang-Undang No. 43 tahun 2007 perpustakaan merupakan institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan sistem yang baku untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk pemustaka. Dalam Undang-Undang No. 43 tahun 2007 disebutkan bahwa perpustakaan terdiri dari perpustakaan nasional, perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah.

Menurut Rohanda (2010, hlm. 51) perpustakaan sekolah merupakan unit kerja dan sebagai perangkat mutlak dari sekolah yang bersangkutan. Klein (2023, hlm. 79) menjelaskan bahwa perpustakaan sekolah harus menyediakan buku-buku untuk bacaan akademis dan kesenangan, instruksi dalam topik literasi dan penelitian, dukungan teknologi, ruang akademik dan sosial yang fleksibel. Tujuan menyediakan bahan perpustakaan untuk menunjang keberhasilan proses belajar mengajar. Bisa dikatakan bahwasanya perpustakaan sebagai jantungnya pelaksanaan pendidikan dalam lembaga sekolah. Untuk mencapai tujuan perpustakaan dalam menunjang keberhasilan proses belajar mengajar, perpustakaan harus menyediakan koleksi yang

relevan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan informasi yang *up to date* untuk pemustakanya. Bahan perpustakaan merupakan semua koleksi yang terkumpul di perpustakaan dan bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pemustaka. Perpustakaan sebagai pengelola informasi, harus mampu memfasilitasi dan menyediakan berbagai macam koleksi. Supaya koleksi perpustakaan tepat guna, dimanfaatkan secara maksimal tidak hanya sebatas pajangan belaka, pengelola perpustakaan perlu melakukan perencanaan untuk mengembangkan koleksi dengan pertimbangan tertentu misalnya relevansi, kemutakhiran, kualitas maupun kuantitas, dan sesuai dengan objek keilmuan serta kriteria atau menentukan koleksi yang sesuai dengan jenis perpustakaan.

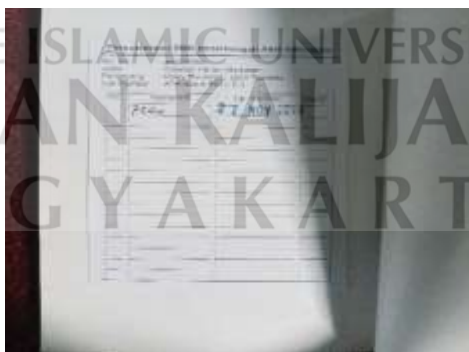
Khanchandani & Hasan (2018, hlm. 1) menyatakan bahwa penyiangi merupakan tugas yang menakutkan bagi pustakawan. Jumlah buku yang tercatat tumbuh dengan cepat, pustakawan sebagai pemelihara buku/ilmu berusaha menghidupi perpustakaan seperti taman. Pustakawan bertindak sama seperti tukang kebun dan mencoba menyiangi koleksi buku yang tidak dibutuhkan. Penyiangian bukan hanya menghemat ruang tetapi juga menjaga bahan perpustakaan tetap diminati dan relevan bagi pemustakanya. Penyiangian juga menghemat waktu pemustaka dengan menyediakan aksesibilitas yang lebih besar ke koleksi. Penyiangian bahan perpustakaan adalah proses yang berkesinambungan dan selalu dianggap bagian penting dari kebijakan pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi merupakan serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan penetapan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemustaka, studi penggunaan koleksi, evaluasi

koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan perpustakaan, perencanaan kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi dan penyiangan koleksi. Salah satu bagian integral dalam pengembangan koleksi yaitu penyiangan koleksi.

Berdasarkan hasil observasi peneliti selama PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) bulan Oktober sampai Desember tahun 2022 di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta, peneliti menemukan buku yang jarang dipinjam oleh pemustaka.



Gambar 1: Buku Catatan Harian Marketer
Sumber: Dokumentasi peneliti, 2023



Gambar 2: Kartu buku Catatan Harian Marketer
Sumber: Dokumentasi peneliti, 2023

Dalam buku yang berjudul Catatan Harian Marketer, tanggal penerimaan buku pada 07 Juli 2008, sedangkan untuk frekuensi peminjaman oleh pemustaka dilihat dari kartu buku hanya dipinjam satu kali pada tahun 2018. Kartu buku di bagian belakang buku berguna untuk mencatat peminjaman oleh pemustaka yang terdiri dari nomor induk siswa (NIS) pemustaka yang meminjam, tanggal dikembalikan buku ke perpustakaan dan paraf bagi petugas perpustakaan yang melayani. Menurut Rahmah & Makmur (2015, hlm. 10) penyiangan adalah suatu kegiatan penarikan koleksi dari rak di karenakan koleksinya rusak, jarang digunakan, dan tidak dibutuhkan lagi oleh pemustaka. Penyiangan juga bisa dikatakan evaluasi koleksi atau mengevaluasi koleksi yang sudah ada, untuk bisa melakukan kegiatan tersebut tentunya diperlukan kebijakan-kebijakan yang dijadikan pedoman dalam melakukan penyiangan bahan perpustakaan.

Menurut Perpunas (2017, hlm. 7) luas gedung perpustakaan paling sedikit 288 m² untuk 19 sampai dengan 27 rombongan belajar dan memiliki minimal jumlah koleksi sebanyak 2.500 judul untuk 19 sampai dengan 27 rombongan belajar. Berdasarkan hasil observasi peneliti selama PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) bulan Oktober sampai Desember tahun 2022 di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta, luas gedung perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto yaitu 252 m² dengan 24 rombongan belajar. Berdasarkan hasil observasi peneliti tersebut, luas gedung perpustakaan SMK Penerbangan kurang dari standar perpustakaan nasional ditetapkan. Dengan luas gedung perpustakaan 252 m², perpustakaan harus bisa menampung minimal jumlah koleksi yang ditetapkan oleh

perpustakaan nasional yaitu sebanyak 2.500 judul. Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto mempunyai jumlah koleksi sebanyak 3.676 judul dengan 7.129 eksemplar. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala perpustakaan, perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto memiliki 29 rak koleksi dengan 7.129 eksemplar, untuk itu diperlukan penyiangan pada rak koleksi karena perpustakaan tidak mungkin terus menerus menambah rak koleksi atau luas gedung perpustakaan untuk koleksi baru.

Setiap tahun Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta mengalami penambahan koleksi buku baru yang terdiri dari buku paket, buku fiksi dan non fiksi serta koleksi terbitan berseri yang terdiri dari majalah dan surat kabar. Seiring dengan bertambahnya koleksi maka ruang perpustakaan khususnya rak buku mengalami penumpukan koleksi yang belum terseleksi nilai keterpakaiannya. Dengan demikian pustakawan melakukan kegiatan penyiangan secara berkala untuk menghindari penumpukan koleksi, menghemat tempat serta memastikan koleksi yang ada di perpustakaan masih sesuai dengan kebutuhan informasi pemustakanya.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan pegawai layanan teknis bahwa penyiangan dilakukan karena kebutuhan tempat saat datang buku baru sehingga apabila pada rak koleksi terdapat buku-buku lama yang betul-betul rusak akan disiangi. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala perpustakaan, penyiangan dilakukan karena terdapat buku yang isi kandungan bukunya berisi konten yang kontroversial seperti buku yang mengandung pornografi dan

mengandung unsur diskriminasi, penyiangan juga dilakukan apabila terdapat buku yang rusak ringan hingga parah seperti jilid buku terlepas atau sebagian halaman buku sudah hilang, penyiangan juga dilakukan apabila terdapat bahan perpustakaan yang sudah tidak sesuai dengan kurikulum pembelajaran sekolah. Penyiangan juga dilakukan saat akreditasi perpustakaan sekolah pada tahun 2020. Beberapa alasan dari pustakawan tersebut merupakan latar belakang dilakukan penyiangan bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto. Sesuai dengan hal tersebut penulis tertarik mengambil penelitian dengan judul “Analisis Kebijakan dan Implementasi Penyiangan Bahan Perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta.”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, permasalahan yang menjadi rumusan masalah pada penelitian ini sebagai berikut:

1.2.1 Bagaimanakah kebijakan penyiangan bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta?

1.2.2 Bagaimanakah implementasi penyiangan bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta?

1.2.3 Apa saja hambatan penyiangan bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1.3.1 Untuk mengetahui bagaimanakah kebijakan penyiangan bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta.

1.3.2 Untuk mengetahui bagaimanakah implementasi penyiangan bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta.

1.3.3 Untuk mengetahui apa saja hambatan penyiangan bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1.4.1 Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan peneliti, serta sebagai bahan referensi bagi pemustaka untuk mengembangkan penelitian lainnya yang berkaitan dengan topik penelitian mengenai Analisis Kebijakan dan Implementasi Penyiangan Bahan Perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta.

1.4.2 Secara Praktis

Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi panduan Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta dalam melakukan Penyiangan Bahan Perpustakaan.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika pembahasan dalam penulisan ini sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN. Pendahuluan terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI. Tinjauan pustaka berisi penelitian sejenis yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Landasan teori berisi teori-teori yang mendasari dan menjadi acuan dalam penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN. Metode Penelitian berisikan jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, instrument penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, validasi data, dan analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN. Hasil dan pembahasan berisi gambaran umum Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto dan hasil penelitian dari permasalahan yang ada.

BAB V PENUTUP. Penutup berisikan kesimpulan hasil penelitian dan saran dari hasil penelitian.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, penjelasan dan analisa tentang kebijakan dan implementasi penyiangan bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta, maka sebagai upaya mengakhiri pembahasan skripsi ini penulis mengambil beberapa kesimpulan:

5.1.1 Penyiangan bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta, hingga saat ini belum memiliki kebijakan penyiangan secara tertulis. Namun demikian kebijakan yang telah dilakukan oleh Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta adalah:

1. Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto menyiangi buku yang sudah tua yaitu buku yang informasinya sudah usang, buku yang sudah tidak sesuai dengan kurikulum pembelajaran di sekolah, buku yang kandungan isinya terdapat konten dewasa, buku yang rusak ringan ditarik dari rak koleksi untuk diperbaiki pustakawan sedangkan buku yang rusak berat yaitu buku yang sudah tidak dapat diperbaiki akan disiangi oleh pustakawan.
2. Melakukan penyiangan bahan perpustakaan tiga tahun sekali.
3. Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto tidak melakukan penyiangan terhadap koleksi karya cetak terhadap hasil pelaksanaan undang-undang serah simpan karya cetak dan karya rekam akan tetapi melakukan penyiangan bahan perpustakaan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan yaitu untuk buku apabila buku tersebut

informasinya sudah terlalu usang dan rusak maka akan disiangi sedangkan untuk surat kabar akan disiangi setiap tiga bulan sekali.

4. Kepala perpustakaan membuat daftar koleksi hasil penyiangan bahan perpustakaan untuk melaporkan daftar koleksi dan jumlah koleksi yang disiangi kepada kepala sekolah, apabila kepala sekolah sudah menyetujui daftar koleksi yang disiangi tersebut maka akan dilakukan penghapusan data buku berdasarkan daftar koleksi hasil penyiangan dari pangkalan data dan data barang milik negara pada komputer.

5.1.2 Prosedur penyiangan bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta sebagai berikut:

1. Diawali dari membentuk tim pelaksana penyiangan yang terdiri dari kepala perpustakaan, pegawai layanan teknis, pegawai layanan pemustaka. Tim penyiangan melakukan pemilihan terhadap bahan perpustakaan yang akan disiangi berdasarkan buku yang *out of date*, buku yang sudah tidak sesuai dengan kurikulum, buku yang mengandung unsur pornografi dan diskriminasi, buku yang rusak ringan hingga parah.

2. Bahan perpustakaan dikeluarkan dari rak koleksi dan dikumpulkan di ruang baca perpustakaan. Bahan perpustakaan yang rusak ringan akan dikumpulkan terlebih dahulu di ruang pengolahan untuk dilakukan perbaikan.

3. Pencatatan pada buku besar oleh pegawai layanan pemustaka. Hal-hal yang dicatat meliputi judul buku, tahun terbit dan jumlah bahan pustaka yang akan disiangi. Kepala perpustakaan dan pegawai layanan teknis melakukan penghitungan terhadap bahan perpustakaan yang disiangi. Buku yang berkaitan dengan kurikulum

pembelajaran siswa, terlebih dahulu ditanyakan kepada guru yang bersangkutan apakah buku tersebut masih relevan dengan pembelajaran atau sudah tidak relevan dengan pembelajaran sekolah. Bahan perpustakaan yang tidak sesuai dengan kurikulum diambil beberapa buku saja untuk digunakan sebagai sampel dan ditempatkan pada rak koleksi referensi.

4. Kepala perpustakaan membuat laporan daftar koleksi yang akan disiangi kepada kepala sekolah untuk mendapatkan persetujuan apakah daftar buku yang akan disiangi tersebut boleh disiangi atau tidak. Daftar bahan perpustakaan yang sudah mendapat persetujuan dari kepala sekolah maka data buku termasuk nomor inventarisnya akan dihapus dari katalog *online* perpustakaan. Perpustakaan menghapus data buku yang disiangi agar pemustaka yang sewaktu-waktu mencari buku tersebut pada katalog *online* perpustakaan maka buku tersebut sudah tidak tersedia di perpustakaan. Pustakawan tidak melakukan pengeluaran kartu buku dan pengecapan tanda dikeluarkan dari koleksi perpustakaan sebagai tanda buku tersebut bukan milik perpustakaan lagi, kecuali apabila buku tersebut akan disumbangkan. Bahan perpustakaan yang telah disiangi dan sudah mendapatkan persetujuan dari pihak kepala sekolah akan dipindah gudang selama dua minggu sampai satu bulan. Tindakan lanjutan terhadap bahan perpustakaan yang telah disiangi diberikan kepada pengepul untuk diolah menjadi kertas kembali. Bahan perpustakaan yang telah dibuatkan berita acara yaitu melaporkan jumlah buku yang disiangi kepada kepala sekolah.

5.1.3 Hambatan yang dialami oleh Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta dalam melakukan kegiatan penyiangan diantaranya:

1. Hambatan psikologis yaitu perasaan tidak rela untuk mengeluarkan bahan perpustakaan. Pustakawan merasa dilema saat menyiangi bahan perpustakaan. Banyak koleksi yang sudah berumur lima tahun ke atas tetapi apabila dilakukan penyiangan maka jumlah koleksinya akan berkurang banyak, meskipun setiap tahun perpustakaan mendapatkan sumbangan buku dan dana untuk pengadaan buku, jumlah koleksinya tidak bertambah signifikan. Koleksi yang sudah *out of date* akan disiangi secara perlahan, sebagian disiangi kemudian sebagian lainnya tetap dipertahankan untuk menambah koleksi di perpustakaan.

2. Prosedur yang sulit sehingga membutuhkan waktu yang lama. Saat perpustakaan melakukan kegiatan penyiangan tidak ada tenaga perpustakaan yang mengevaluasi bahan perpustakaan untuk mengetahui bahan perpustakaan masih relevan atau sudah tidak relevan sebagai pertimbangan ketika penyiangan bahan perpustakaan.

5.2 Saran

Dari hasil kesimpulan diatas, maka untuk memperbaiki pelaksanaan kegiatan penyiangan bahan perpustakaan penulis memberikan saran sebagai berikut:

5.2.1 Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta hendaknya memiliki kebijakan penyiangan bahan perpustakaan secara tertulis, terutama kebijakan penyiangan agar proses penyiangan bahan perpustakaan memiliki alur kerja

atau konsep yang jelas dalam menyangi bahan perpustakaan di Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adisutjipto Yogyakarta.

5.2.2 Pustakawan Perpustakaan SMK Penerbangan AAG Adistujipto Yogyakarta hendaknya melakukan evaluasi koleksi untuk mengetahui kerelevanan koleksi sebagai dasar pertimbangan saat melakukan penyiangan bahan pustaka.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2019). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bafadal, I. (2011). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Baumbach, D. J., & Miller, L. L. (2006). *Less Is More: A Practical Guide to Weeding School Library Collection*. Chicago: American Library Association.
- Darwanto. (2012). Pentingnya Weeding (Penyiangan) Dalam Perpustakaan. Retrieved from <http://darwantoamd-wanto.blogspot.com/2012/11/penyiangan-perpustakaan.html?m=1>
- Departemen Pendidikan Nasional RI. (2004). *Perpustakaan Perguruan Tinggi* (3rd ed.). Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional RI Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Dimiyati, & Mudjiono. (2015). *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Francis, M. (2012). Weeding the Reference Collection: A Case Study of Collection Management, 53. Retrieved from <Http://eresources.perpusnas.go.id:2058/doi/pdf/10.1080/02763877.2011.619458>
- Hartono. (2016). *Manajemen Perpustakaan Profesional Dasar-dasar Teori Perpustakaan dan Aplikasinya*. Jakarta: Sagung Seto.
- Hidawati, A. (2012). *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Khanchandani, V., & Hasan, N. (2018). Weeding the printed Collections in Libraries: Policy and practice at IIT Delhi. Retrieved from <https://www.researchgate.net/publication/325545079>
- Klein, K. E. (2023). "What Library?": A Survey of Charter School Leaders About School Library Services. *School Libraries Worldwide*, 28, 78–97.
- Kusnanto. (2011). *Penyiangan Bahan Pustaka di Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta*. Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, Jakarta.
- Larson, J. (2008). *CREW: A Weeding Manual for Modern Libraries/ Revised and Update*. Texas: Texas State Library and Archives Commission.
- Lasa, H. S. (2005). *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- MacKellar, P. H. (2008). *The accidental librarian*. Medford: Information today.
- Martono, N. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Masrukhin. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Kudus: Media Ilmu Press.
- Morissan. (2017). *Metode Penelitian Survey*. Jakarta: Kencana.
- Munir, M. (2023, Maret 21). Penyiangan Bahan Perpustakaan. (Risma Ervina, Interviewer)
- Perpusnas. (2017). *Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah*. Jakarta: Perpusnas.

- Perpusnas. (2022). *Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Di Lingkungan Perpustakaan Nasional*. Jakarta: Perpusnas.
- Prastowo, A. (2013). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: DIVA Press.
- Prastowo, A. (2019). *Analisis Pembelajaran Tematik Terpadu*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Qalyubi, S., Purwono, Septoyantono, T., Sidik, U., Tafrikhuddin, Arianto, M. S., ... Laugu, N. (2007). *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Rahmah, E., & Makmur, T. (2015). *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan; Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rhanoui, M., Mikram, M., Yousfi, S., Kasmi, A., & Zoubeidi, N. (2020). A Hybrid Recommender System for Patron Driven Library Acquisition and Weeding. Retrieved from <https://doi.org/10.1016/j.jksuci.2020.10.017>
- Ridwan. (2007). *Teknik Pengumpulan Data*. Yogyakarta: Gajah Mada Press.
- Rohanda. (2010). *Fungsi dan Peranan Perpustakaan Sekolah*.
- Saleh, F. R. (2023, Maret 21). Penyiangan Bahan Perpustakaan. (Risma Ervina, Interviewer)
- Sinaga, D. (2011). *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana.
- Sudjana, N. (2014). *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2014). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sumantri, M. T. (2015). *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Remaja Rosdakarya.
- Supriyati. (2015). *Metodologi Penelitian*. Bandung: Labkat Press.
- Suwarto. (2013). *Pengembangan Tes Diagnostik dalam Pembelajaran*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Syahyuman. (2012). *Manajemen Koleksi Perpustakaan*. Jakarta: Sukabina Press.
- Undang-Undang No. 43 tahun 2007. (n.d.). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Retrieved from https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/UU_No._43_Tahun_2007_Tentang_Perpustakaan_.pdf
- Winoto, Y. (2004). Penyiangan (Weeding) Bahan Pustaka: Sebuah Tinjauan Teoritis. *Jurnal Info PERSADA: Media Informasi Perpustakaan Universitas Sanata Dharma*, 2, 17.

- Yulia, Y., & Sudjana, J. G. (2011). *Pengelolaan Terbitan Berseri*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yulia, Y., & Sujana, J. G. (2014). *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusuf, P. M., & Suhendar, Y. (2007). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.

