

ANALISIS PROSEDUR PENYIANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SMPN 1 PADANG DENGAN METODE CREW

Danestita Ulva Winzini¹, Elva Rahmah²
danestita@gmail.com¹, elva@fbs.unp.ac.id²
Universitas Negeri Padang

ABSTRAK

Perpustakaan memainkan peran penting sebagai penyedia materi bacaan yang relevan dan mutakhir guna menunjang proses belajar-mengajar. Untuk menjamin kinerja perpustakaan optimal, pengelolaan koleksi harus dilakukan secara efektif dan efisien, dan penyiangan koleksi termasuk dalam salah satu langkah utamanya. Penelitian ini bertujuan menganalisis prosedur penyiangan koleksi di Perpustakaan SMPN 1 Padang menggunakan kerangka metode CREW. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, analisis data, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kegiatan penyiangan koleksi dilakukan secara teratur selama enam bulan sekali, namun tahap-tahap yang dilakukan tidak sistematis, dan tanpa landasan kebijakan formal. Prosesnya sangat bergantung pada kriteria kondisi fisik, sementara aspek krusial seperti relevansi konten dan data sirkulasi koleksi diabaikan. Implementasi tahapan prosedural CREW sudah diterapkan sebagian, terutama dalam review dan evaluasi koleksi, namun masih perlu memperkuat aspek penyiangan.

Kata Kunci: Prosedur, Penyiangan Koleksi, Metode Crew, Perpustakaan Sekolah.

ABSTRACT

Libraries play a crucial role in providing relevant and up-to-date reading materials to support the teaching and learning process. To ensure optimal library performance, collection management must be effective and efficient, and weeding is one of the key steps. This study aims to analyze the collection weeding procedure at the SMPN 1 Padang Library using the CREW method framework. This study employed a qualitative research approach with a descriptive approach. Data collection was conducted through observation, interviews, data analysis, and documentation. The results indicate that collection weeding is carried out regularly every six months, but the stages are not systematic and without a formal policy basis. The process relies heavily on physical condition criteria, while crucial aspects such as content relevance and collection circulation data are neglected. The implementation of CREW procedural stages has been partially implemented, especially in the review and evaluation of collections, but still needs to strengthen the weeding aspect.

Keywords: Procedure, Collection Weeding, Crew Method, School Library.

PENDAHULUAN

Perpustakaan sekolah memegang peran penting sebagai pusat sumber belajar yang mendukung implementasi kurikulum secara efektif. Untuk menjalankan fungsi tersebut, koleksi bahan pustaka harus selalu relevan, mutakhir, dan sesuai dengan kebutuhan informasi siswa maupun guru. Perpustakaan sekolah adalah suatu fasilitas yang bekerja dengan menyediakan, menyimpan, dan mengatur koleksi bahan pustaka dalam segala bentuk dan jenis, dan semuanya diatur secara sistematis dan terorganisasi agar selalu bermanfaat baik bagi proses belajar mengajar maupun sebagai pengisi hiburan bagi guru maupun siswa disela-sela kegiatan belajar (Taufik et al., 2021)

Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat membuat informasi

yang tersampaikan di dalam koleksi-koleksi yang sudah ada menjadi tidak relevan, dan hal ini berdampak pada kurangnya minat kepada koleksi-koleksi dengan kondisi tersebut. Petugas perpustakaan perlu mencari koleksi lain yang isinya lebih relevan dengan kondisi terbaru, hal ini akan terus terulang yang mengakibatkan penumpukan koleksi dengan materi lama dan tidak lagi dimanfaatkan.

Perpustakaan SMPN 1 Padang merupakan unit pendukung akademik SMPN 1 Padang. Perpustakaan ini memiliki visi dan misi untuk terus berinovasi untuk menarik minat baca siswa dengan mengupayakan berbagai pembenahan seperti pelayanan, fasilitas, dan koleksi buku yang ada. Sebagai sekolah yang menjalankan program Gerakan Literasi Sekolah (GLS) Perpustakaan SMPN 1 Padang telah melakukan sebuah ikhtiar untuk memasyarakatkan kegemaran membaca. Dimulai dari lingkungan sekolah hingga ke masyarakat.

Perpustakaan ini telah dilengkapi dengan beragam koleksi, seperti koleksi umum, koleksi serial, koleksi referensi, e-book, koleksi audiovisual, dan sebagainya. Koleksi bahan pustaka diperoleh dari pengadaan buku yang dilakukan oleh sekolah, sumbangan siswa dan orang tua siswa, serta kerjasama dengan pihak lain. Perpustakaan SMPN 1 Padang telah bekerjasama dengan penerbit Tiga Serangkai dalam layanan koleksi digital. Disamping itu, Perpustakaan SMPN 1 Padang juga telah bekerjasama dengan Gramedia, sehingga koleksi yang disediakan semakin bertambah banyak. Ini dapat dilihat dengan adanya berbagai koleksi buku yang terpajang pada rak-rak buku perpustakaan. Perpustakaan SMPN 1 Padang juga memiliki berbagai layanan menarik yang bermanfaat, seperti perpustakaan mini, pojok kebudayaan, pojok kependudukan, dan pojok literasi Bung Hatta.

Jumlah koleksi yang dimiliki Perpustakaan SMPN 1 Padang selalu bertambah, sementara jumlah koleksi yang disingkirkan tidak sebanyak yang masuk, banyak koleksi baru yang belum bisa masuk rak dan belum bisa dilayankan. Disinilah peran penyiangan koleksi dalam menciptakan koleksi perpustakaan tetap selalu relevan, mutakhir, dan dapat dipercaya. Staf perpustakaan perlu melakukan kegiatan penyiangan koleksi untuk menyaring koleksi bahan pustaka yang mana yang masih layak untuk dipajang di rak, dan yang mana yang perlu disingkirkan.

Perpustakaan SMPN 1 Padang selalu melaksanakan kegiatan penyiangan koleksi setiap semester. Perpustakaan SMPN 1 Padang belum memiliki kebijakan tertulis mengenai penyiangan koleksi, Perpustakaan SMPN 1 Padang mencontoh SOP yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Pada koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan, ada beberapa koleksi yang sudah tidak relevan, beberapa sampul koleksi lepas, jumlah halaman tidak lengkap, dan koleksi terbitan lama masih berada di rak koleksi.

(Ridwan & Rohana, 2020) menyatakan bahwa penyiangan adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara berkala untuk membersihkan koleksi perpustakaan dengan membuang buku-buku yang tidak relevan, rusak, atau jumlah eksemplar berlebih, sehingga koleksi yang tersisa menjadi lebih berkualitas dan mudah dikelola. (Nelson et al., 2020) juga berbicara tentang definisi penyiangan koleksi. Menurutnya, proses yang dilakukan pustakawan untuk mengevaluasi koleksi perpustakaan mereka untuk menentukan apakah barang-barang tertentu masih layak untuk dimasukkan ke dalam koleksi dan bermanfaat bagi pengguna yang dimaksudkan untuk membeli barang-barang tersebut adalah penyiangan koleksi.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penyiangan koleksi perpustakaan adalah proses manajemen koleksi yang penting untuk dilakukan secara berkala untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Secara dasar, penyiangan berarti

menghilangkan bahan pustaka yang dianggap tidak relevan, rusak, atau berlebihan. Tujuan utamanya adalah untuk meningkatkan kualitas koleksi yang tersisa dan membuatnya lebih mudah dikelola. Ini juga berfungsi sebagai metode untuk menjaga keseimbangan antara kuantitas koleksi dan kapasitas ruang fisik perpustakaan yang tersedia dengan menyingkirkan bagian koleksi yang tidak penting. Oleh karena itu, penyiangan merupakan alat penting untuk menjaga kualitas dan keterpakaian koleksi perpustakaan.

Kegiatan penyiangan koleksi dilakukan dengan menentukan koleksi mana yang akan tetap berada di rak dan koleksi mana yang akan disingkirkan. Cara untuk menentukan hal tersebut adalah melalui kriteria koleksi yang telah disepakati sebelumnya. Beberapa ahli telah memberikan pendapat mereka mengenai bagaimana kriteria koleksi yang pantas untuk disingkirkan.

Menurut (Yulia, 2014) penentuan koleksi bahan pustaka yang akan dilakukan penyiangan ditentukan berdasarkan kondisi fisik, nilai kualitas, dan nilai kuantitas. Akan tetapi, banyak perpustakaan yang menentukan kriteria berdasarkan data kuantitatif, seperti frekuensi peminjaman atau jumlah pembaca, karena kondisi fisik sering dianggap kurang relevan khususnya bagi para peneliti, sedangkan penilaian terhadap nilai kualitas buku cenderung sangat subjektif karena melibatkan aspek-aspek yang sulit diukur secara objektif.

Menurut (Saleh, 2019), kriteria koleksi bahan pustaka yang perlu disingkirkan adalah bahan pustaka yang informasinya sudah usang atau tidak akurat lagi, ada bahan pustaka edisi baru, bahan pustaka yang rusak parah dan tidak dapat diperbaiki, bahan pustaka yang tidak lengkap atau sebagian hilang dari isinya, bahan pustaka dengan jumlah eksemplar berlebih dan jarang digunakan, dan bahan pustaka lainnya.

Prosedur penyiangan koleksi perpustakaan adalah serangkaian tindakan yang diambil untuk meyingkirkan bahan yang dianggap tidak relevan, usang, rusak, atau jarang digunakan dari koleksi. Menurut (Laksmi, 2019), prosedur penyiangan koleksi dimulai dengan pustakawan memilih bahan pustaka sesuai dengan pedoman penyiangan. Selanjutnya, untuk memastikan keputusan penyiangan yang tepat, pustakawan mendaftar buku yang akan disiangi dan mencantumkan informasi tentang penggunaan buku tersebut. Daftar bahan pustaka yang sudah waktunya dikeluarkan dapat dibuat oleh pustakawan untuk mempercepat proses. Setelah itu, pustakawan mengeluarkan kartu buku dari buku yang akan dirilis dan memberikan cap padanya. Pustakawan juga menyimpan buku yang dapat digunakan oleh orang lain. Buku tersebut dapat disimpan di gudang terlebih dahulu jika pustakawan ragu. Buku dapat dikeluarkan dari perpustakaan jika tidak ditemukan dalam beberapa tahun. Terakhir, pustakawan menjalankan prosedur administrasi lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku dan membuat berita acara untuk pustaka yang dirilis.

Terdapat beragam metode dan standar yang digunakan dalam praktik penyiangan koleksi. Salah satu kerangka kerja yang sangat diakui dan banyak diterapkan adalah CREW (Continuous Review, Evaluation, and Weeding). Metode CREW menggarisbawahi pentingnya proses peninjauan, evaluasi, dan penyiangan koleksi yang bersifat berkelanjutan. Metode ini koheren dalam aktivitas sehari-hari perpustakaan (Larson, 2012).

Metode CREW (Continuous Review, Evaluation, and Weeding) yang dirilis oleh (Larson, 2012) menjabarkan 10 langkah penyiangan koleksi perpustakaan. Pertama, penyiangan koleksi memerlukan kebijakan yang valid sebagai salah satu kegiatan penting dalam aktivitas perpustakaan. Kedua, pentingnya statistik penggunaan koleksi perpustakaan dalam langkah penyiangan koleksi. Ketiga, membuat jadwal kegiatan penyiangan koleksi

dalam kalender kerja tahunan. Keempat, menyiapkan alat-alat yang diperlukan selama kegiatan penyiangan koleksi. Kelima, mempelajari area yang akan disiangi secara keseluruhan dan memeriksa setiap bahan pustaka. Keenam, lakukan inventarisasi koleksi perpustakaan. Ketujuh, mengevaluasi koleksi yang telah ditarik sesuai dengan indeks standar. Kedelapan, tangani buku-buku sesuai dengan slipnya. Kesembilan, melakukan pengecekan dan pemesanan pengganti. Kesepuluh, memperkenalkan koleksi-koleksi berkualitas tinggi yang kurang diminati.

Sangat penting untuk mempelajari bagaimana metode CREW digunakan dalam kegiatan penyiangan koleksi di Perpustakaan SMPN 1 Padang karena dinamika informasi dan kebutuhan pengguna perpustakaan yang terus berubah. Hal ini karena bagaimana penerapan metode ini berdampak pada kualitas koleksi perpustakaan sekolah. Prosedur penyiangan yang diterapkan cenderung bersifat reaktif, lebih dipicu oleh keterbatasan ruang daripada evaluasi terencana terhadap relevansi konten. Praktik ini seringkali mengabaikan kriteria penting seperti kesesuaian dengan kurikulum dan data sirkulasi, sehingga berpotensi mempertahankan materi usang.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Pendekatan kualitatif adalah pendekatan penelitian yang berfokus pada suatu fenomena melalui pengumpulan dan analisis data non-numerik. Penelitian deskriptif kualitatif dipilih karena relevan untuk menganalisis fenomena secara mendalam dalam konteks penyiangan koleksi yang berlangsung di Perpustakaan SMPN 1 Padang. Penelitian deskriptif dari penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai tahapan, kriteria, serta kendala yang ada dalam proses penyiangan, tanpa melakukan manipulasi atau intervensi terhadap objek yang diteliti, sehingga menghasilkan pemahaman yang utuh.

Sebagai penelitian kualitatif, data yang dikumpulkan bersifat non-numerik, berupa paparan verbal dari informan melalui wawancara, catatan hasil observasi lapangan, serta analisis dokumen terkait kebijakan dan laporan penyiangan. Peneliti bertindak sebagai instrumen kunci yang secara langsung mengumpulkan, mereduksi, dan menginterpretasi data. Analisis data dilakukan secara induktif dan kualitatif, dengan fokus pada pemahaman makna yang mendalam daripada generalisasi statistik (Sugiyono, 2019). Dengan demikian, penelitian ini akan menghasilkan deskripsi yang kaya dan kontekstual mengenai implementasi prosedur penyiangan koleksi berdasarkan kerangka teoretis metode CREW di lokasi studi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian didapatkan dari hasil observasi lapangan, wawancara dengan beberapa sumber, dan dokumentasi dokumen yang dijumpai Ketika melakukan penelitian. Adapun hasil penelitian dan pembahasan sebagai berikut.

1. Kriteria Penyiangan Koleksi Perpustakaan SMPN 1 Padang

Perpustakaan SMPN 1 Padang memiliki beberapa kriteria dalam melakukan penyiangan koleksi. Perpustakaan SMPN 1 Padang untuk sementara hanya sebatas memilih koleksi dengan kriteria rusak ringan yang masih bisa diperbaiki, maupun rusak berat yang nantinya akan disimpan di gudang penyimpanan. Sebelum petugas melakukan penyiangan, maka diharapkan petugas dapat mempelajari koleksi yang akan disiangi secara keseluruhan guna untuk memeriksa kondisi fisiknya.

Pelaksanaan penyiangan koleksi perpustakaan di SMPN 1 Padang sebaiknya didasarkan pada pedoman tertulis yang jelas dan objektif. Dengan adanya pedoman

tertulis, proses penyiangan dapat dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan, tidak bergantung pada satu pustakawan. Dengan demikian, konsistensi dalam pengambilan keputusan terkait penyiangan koleksi dapat terjaga. Adapun tujuan penyiangan koleksi di Perpustakaan SMPN 1 Padang ini untuk menghemat tempat karena rak terlalu penuh yang berisikan koleksi buku-buku, kondisi fisik, jilidan yang lepas, kertasnya sudah sobek dan kotor, usia sudah tua serta terdapat halaman buku yang rusak. Serta agar koleksi tetap up to date sehingga dapat dimanfaatkan oleh siswa dan guru.

Penyiangan koleksi di Perpustakaan SMPN 1 Padang terdiri dari beberapa kriteria. Pustakawan melihat relevansi materi yang terdapat pada buku dengan kurikulum yang berlaku saat ini dan kebutuhan siswa sebagai salah satu kriteria penyiangan koleksi. Koleksi buku pada saat penyiangan masih banyak terdapat buku kurikulum 2013, sedangkan sekolah telah menerapkan kurikulum merdeka. Petugas sebagai orang yang melakukan penyiangan telah memperhatikan relevansi buku yang ada dengan kebutuhan siswa, baik isi maupun informasi yang disampaikan di dalam buku tersebut. Perkembangan zaman juga mempengaruhi relevansi dari koleksi yang ada. Karena sebagean besar koleksi buku yang ada di perpustakaan SMPN 1 Padang adalah buku pelajaran maka buku-buku yang tidak sesuai dengan kurikulum yang digunakan saat ini telah disiangi. Oleh karena itu, dilakukan penyiangan terhadap buku-buku tersebut, agar sesuai dengan kebutuhan pembelajaran siswa.

Kondisi fisik buku-buku yang dimiliki oleh SMPN 1 Padang, saat penyiangan masih terdapat buku dengan kondisi yang rusak seperti koleksi sobek, halaman hilang, sudah dicoret-coret. Selain itu, ada beberapa buku yang rusak dikarenakan bencana banjir yang di alami SMPN 1 Padang beberapa tahun lalu. Hal inilah yang membuat koleksi buku yang ada tidak layak untuk di baca.

Usia buku yang sudah terlalu tua atau usang juga menjadi kriteria penyingan buku yang ada. Buku-buku yang tahun penerbitannya sudah tua menjadi perhatian khusus para pustakawan.

Penyiangan yang dilakukan SMPN 1 Padang juga mempertimbangkan data peminjaman, apakah suatu buku sering dipinjam atau tidak. Beberapa buku yang jumlah eksemplarnya berlebih juga dilakukan penyiangan agar sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Frekuensi peminjaman atau jumlah pembaca, juga sebagai dasar untuk menentukan sebuah buku perlu disingkirkan dari koleksi. Ini terlihat dengan banyaknya buku yang disiangi memiliki kondisi fisik yang rusak karena sering dipinjam atau digunakan.

Adanya edisi baru dari beberapa jenis buku, menjadikan koleksi perlu disiangi. Buku-buku yang sudah tidak layak disingkirkan dan diganti dengan edisi yang baru. Inilah yang dilakukan oleh SMPN 1 Padang yang selalu memperhatikan dan menambah koleksi perpustakaan berdasarkan kebutuhan siswa dan guru. Jumlah eksemplar berlebih dan jarang digunakan juga menjadi kriteria penyingan buku yang ada, agar sesuai dengan kebutuhan sekolah.

SMPN 1 Padang telah memiliki kriteria dalam melakukan penyiangan buku di perpustakaan, namun perlu adanya pedoman tertulis yang jelas dan objektif agar proses penyiangan dapat dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan, tidak bergantung pada satu pustakawan. Dengan demikian, konsistensi dalam pengambilan keputusan terkait penyiangan koleksi dapat terjaga.

2. Prosedur Penyiangan Koleksi Perpustakaan SMPN 1 Padang

Penyiangan koleksi adalah suatu proses mengevaluasi sekaligus memisahkan koleksi bahan pustaka yang masih layak berada di rak dengan koleksi yang perlu disingkirkan karena berbagai kondisi, baik itu rusak, informasi sudah tidak relevan,

jumlah eksemplar terlalu banyak, dan sebagainya guna menjaga keseimbangan antara jumlah koleksi dan ketersediaan ruang di perpustakaan.

Menurut penuturan informan mengenai prosedur penyiangan koleksi Perpustakaan SMPN 1 Padang, kegiatan penyiangan dilakukan setiap akhir semester, sehingga dalam satu tahun pelajaran, perpustakaan melakukan dua kali penyiangan koleksi. Selain itu, Perpustakaan SMPN 1 Padang belum memiliki kebijakan atau SOP terkait kegiatan penyiangan koleksi, namun mereka berpedoman pada SOP milik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

Kegiatan prosedur penyiangan koleksi di perpustakaan SMPNN 1 Padang berdasarkan metode CREW adalah sebagai berikut.

a. Kebijakan Penyiangan Koleksi

Perpustakaan SMPN 1 Padang belum memiliki kebijakan penyiangan koleksi secara resmi, namun mereka mengacu pada SOP penyiangan koleksi dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan SMPN 1 Padang.

b. Jadwal Penyiangan Koleksi

Kegiatan penyiangan koleksi Perpustakaan SMPN 1 Padang terjadwal di setiap semester, artinya dalam satu tahun ajaran kegiatan penyiangan koleksi dilakukan sebanyak dua kali dengan jadwal yang sudah disusun dalam rancangan program semester.

c. Statistik Penggunaan

Statistik penggunaan di pertimbangkan dalam proses penyiangan. Data statistik bisa dikumpulkan melalui SLiMS milik perpustakaan, namun karena belum banyak pemustaka yang menggunakannya, data statistik dikumpulkan dari buku kunjungan dan buku peminjaman.

d. Persiapan Peralatan Penyiangan

Perpustakaan SMPN 1 Padang mempersiapkan peralatan lengkap untuk penyiangan koleksi, seperti data koleksi, alat tulis, label, dan peralatan kebersihan. Ketersediaan peralatan selalu dipastikan sebelum kegiatan dilakukan.

e. Studi Area Penyiangan

Tahapan awal penyiangan dimulai dari pustakawan yang menelusur area rak untuk melihat kondisi koleksi. Pustakawan mempelajari koleksi mana yang sering dipinjam dan yang jarang dipinjam. Pustakawan dapat menyiangi buku-buku kapan saja, seperti dihari-hari efektif sekolah. Penyiangan buku dapat dilakukan saat melakukan pembersihan perpustakaan, jika melihat koleksi buku yang telah rusak maka dilakukan pemisahan dari buku-buku yang lainnya. Koleksi buku yang sudah dipisahkan tadi selanjutnya dikumpulkan di meja petugas, kemudian dicek kembali, untuk dilihat apa masih bisa diperbaiki atau perlu dikumpulkan dengan buku-buku yang telah rusak lainnya. Buku-buku yang telah rusak kemudian diletakkan di gudang penyimpanan.

f. Proses Inventarisasi

Untuk memastikan status inventaris dan memastikan bahwa inventaris yang perlu disiangi telah tercatat, proses inventarisasi koleksi dilakukan dengan menggunakan daftar inventaris manual.

g. Evaluasi Koleksi

Pada tahap evaluasi, pustakawan menentukan koleksi yang layak dipertahankan dengan melihat kondisi fisik dan relevansi kontennya. Menurut pustakawan, buku yang rusak tetapi masih relevan akan diperbaiki dan buku yang tidak relevan akan disingkirkan.

h. Tindakan terhadap Koleksi yang Disiangi

Koleksi yang disiangi akan dipindahkan ke gudang atau disimpan untuk keperluan tambahan. Koleksi yang disingkirkan akan disimpan di lokasi tertentu hingga keputusan dibuat untuk dibuang atau didaur ulang.



Gambar 1. Koleksi bahan pustaka yang ada di gudang

i. Pengadaan Pengganti Koleksi

Setelah dilakukan penyiangan, untuk menambah koleksi buku yang ada, maka dilakukan pengadaan buku baru, seperti komik hal ini dikarenakan komik biasanya memiliki edisi seri terbaru. Buku pelajaran yang harus menyesuaikan dengan kurikulum yang digunakan dan buku pengetahuan umum lainnya. Pengadaan buku baru juga dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan siswa dan guru. Perpustakaan melakukan survei terhadap pengguna untuk mendapatkan koleksi pengganti setelah penyiangan. Ini dilakukan untuk mengetahui koleksi mana yang dibutuhkan, yang kemudian diproses untuk ditambahkan ke koleksi. Mereka dapat memberi judul dan penerbit buku atau jenis-jenis buku yang dibutuhkan dan diminatinya. Hal ini sangat penting dilakukan sebelum kegiatan pengadaan buku. Survei ini dilakukan secara lisan maupun dengan memberikan lembar isian kepada siswa. Selain untuk mengetahui buku apa yang diminatinya atau yang dibutuhkannya, lembar ini juga digunakan untuk mengetahui pendapat siswa dan guru terkait pelayanan perpustakaan yang dilakukan selama ini.

j. Pameran Koleksi

Perpustakaan tidak melakukan pameran, namun perpustakaan memajang koleksi terbaru maupun koleksi dengan konten yang menarik di lemari display.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan dan staf, serta observasi lapangan, prosedur penyiangan di Perpustakaan SMPN 1 Padang cenderung bersifat insidental dan belum terintegrasi sebagai kegiatan berkelanjutan. Pelaksanaannya lebih sering dipicu oleh keterbatasan ruang rak atau adanya proyek tertentu, bukan berdasarkan jadwal evaluasi rutin. Proses ini diawali oleh staf perpustakaan yang melakukan identifikasi visual terhadap koleksi. Analisis dokumen menunjukkan minimnya kebijakan formal tertulis yang menjadi landasan operasional, sehingga kegiatan ini belum terdokumentasi secara sistematis.

Tahapan praktis yang berlangsung dimulai dengan pemeriksaan fisik koleksi secara langsung di rak. Staf perpustakaan akan menarik buku-buku yang dianggap rusak secara fisik (kusam, sobek) atau terlihat sangat usang. Data wawancara mengonfirmasi bahwa statistik peminjaman jarang dijadikan dasar utama dalam pengambilan keputusan. Setelah koleksi dipisahkan, dilakukan pencatatan untuk penghapusan dari daftar inventaris. Keputusan akhir mengenai apakah bahan pustaka akan dimusnahkan, diperbaiki, atau disimpan di gudang berada di tangan kepala perpustakaan.

3. Kendala dan Dampak Penyiangan Koleksi di Perpustakaan SMPN 1 Padang

Hasil wawancara mendalam dengan kepala perpustakaan dan staf mengungkap beberapa kendala utama dalam implementasi penyiangan. Kendala fundamental adalah tidak adanya kebijakan tertulis yang formal, sehingga dapat menyebabkan ketidakjelasan dalam proses dan kriteria penyiangan. Upaya yang dapat dilakukan oleh sekolah yaitu membuat kebijakan penyiangan yang jelas, proses penyiangan, kriteria seleksi koleksi, serta tindak lanjut setelah penyiangan. Kebijakan tersebut juga dapat menentukan prioritas koleksi yang akan disiangi berdasarkan usia, tingkat kerusakan, dan relevansi dengan kebutuhan pengguna.

Selain itu, keterbatasan sumber daya manusia yang terlatih dalam evaluasi koleksi berbasis data menjadi penghalang signifikan. Staf lebih mengandalkan penilaian subjektif karena kurangnya waktu dan keahlian untuk menganalisis statistik peminjaman.

Kendala lain yang teridentifikasi adalah persepsi bahwa penyiangan sama dengan perusakan aset, yang menimbulkan keengganan untuk menghapus buku dari inventaris meskipun sudah tidak relevan. Pustakawan mungkin merasa sayang untuk membuang buku yang rusak dan sudah tidak layak digunakan. Ini berkaitan dengan emosional dari petugas yang merasa buku tersebut masih bisa digunakan dan disayangkan jika disingkirkan dari rak-rak buku yang ada. Ini juga data terjadi karena petugas memiliki nilai Sejarah ataupun kenangan pribadi terhadap koleksi-koleksi tersebut. Kendala dalam penyiangan koleksi perpustakaan yang meliputi aspek psikologis ini, juga terkait dengan pemahaman yang kurang tentang tujuan penyiangan yang dilakukan oleh petugas. Upaya yang dapat dilakukan untuk SMPN 1 Padang yaitu dengan memberikan edukasi tentang pentingnya penyiangan yang dilakukan di perpustakaan, serta menyusun kebijakan yang jelas, dan melibatkan petugas perpustakaan.

Prosedur penyiangan yang tidak sistematis berdampak negatif terhadap kualitas dan relevansi koleksi Perpustakaan SMPN 1 Padang. Dampak paling signifikan adalah menumpuknya koleksi usang yang tidak lagi sesuai dengan kurikulum, sebagaimana dikeluhkan oleh beberapa guru dalam wawancara. Hal ini menurunkan daya tarik perpustakaan di mata siswa. Observasi lapangan menunjukkan rak yang padat dan tidak terorganisir, menyulitkan aksesibilitas dan penemuan informasi. Akibatnya, ruang yang seharusnya dapat dimanfaatkan untuk koleksi baru yang lebih relevan justru ditempati oleh bahan pustaka yang tidak pernah beredar, melemahkan fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar.

Saat ini, upaya yang telah dilakukan selama ini di SMPN I Padang adalah mengupayakan agar petugas dapat menjalankan tugasnya dengan baik, dibantu oleh kepala perpustakaan untuk bersama dalam melakukan penyiangan buku. Jadwal yang digunakan selama ini dilakukan minimal satu semester sekali. Dengan adanya penjadwalan dan perencanaan yang baik maka proses penyiangan koleksi di perpustakaan SMPN I Padang akan dapat berjalan lebih efektif dan memberikan manfaat yang optimal bagi siswa dan guru.

KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan ditemukan bahwa Perpustakaan SMPN 1 Padang sudah menerapkan sebagian aspek metode CREW, terutama dalam review dan evaluasi koleksi, namun masih perlu memperkuat aspek penyiangan.

Penyiangan koleksi di Perpustakaan SMPN 1 Padang berfokus pada beberapa kriteria utama, yakni kondisi fisik koleksi yang rusak, koleksi yang sudah tidak relevan dengan kurikulum terkini, dan koleksi dengan tingkat peminjaman yang rendah.

Meskipun SOP internal yang lengkap belum ada, prosedur penyiangan koleksi di Perpustakaan SMPN 1 Padang dimulai dengan kebijakan yang mengatur proses tersebut. Penyiangan dilakukan pada setiap akhir semester dua kali dalam satu tahun, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan sebelumnya. Perencanaan data koleksi dan peralatan kebersihan juga dilakukan dengan baik. Koleksi inventaris dilakukan secara manual, tetapi di masa depan diharapkan sistem yang lebih otomatis akan lebih efisien.

DAFTAR PUSAKA

- Laksmi. (2019). Pengembangan Koleksi. Universitas Terbuka.
Larson, J. (2012). CREW: A Weeding Manual for Modern. Texas State Library and Archives

Commission.

- Nelson, G. M., Goates, M. C., Pixton, D. S., Frost, M., & Broadbent, D. (2020). Collection weeding: Innovative processes and tools to ease the burden. *Journal of Academic Librarianship*, 46(5). <https://doi.org/10.1016/j.acalib.2020.102139>
- Ridwan, R., & Rohana, R. (2020). IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENYIANGAN KOLEKSI DI UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM. *JURNAL ILMU PERPUSTAKAAN (JIPER)*, 2(1). <https://doi.org/10.31764/jiper.v2i1.2217>
- Saleh, A. R. (2019). *Manajemen Perpustakaan*. Universitas Terbuka.
- Sugiyono. (2019). *Metodologi Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif dan R&D*. ALFABETA.
- Taufik, A., Titing Krisna, & Beni Setiawan. (2021). *Menggagas Perpustakaan Sekolah Produktif. Literasi Nusantara*.
- Yulia, Y. (2014). *Pengembangan Koleksi*. Universitas Terbuka.