



Dedicated:
Journal of Community Services
(Pengabdian kepada Masyarakat)
<https://ejournal.upi.edu/index.php/dedicated/>



Revitalizing vocational library collections through systematic weeding and stock opname

Noviandri Talcha Anjani

Universitas Pendidikan Indonesia, Kota Bandung, Indonesia
annanjani@upi.edu

ABSTRACT

Maintaining the relevance and quality of collections in a vocational library is critical given the rapid evolution of industry standards. This study describes the systematic collection revitalization process at the Poltekpar NHI Bandung Library, carried out through weeding and stock-taking activities. Using a descriptive-qualitative approach based on an intensive 40-day Program Penguatan Pengalaman Profesional Non-Kependidikan (P3NK), the revitalization followed strict criteria, including physical condition, usage frequency, and a 10-year currency rule, to ensure alignment with the needs of the tourism and hospitality industry. The weeding process identified 612 copies for removal, with the highest concentration in the 600 class (applied sciences). Following the weeding, a comprehensive stock opname revealed a physical count of 14,479 copies. Data synchronization between physical findings and the integrated library database (website) identified a discrepancy of 615 copies. Challenges such as technical inaccuracies in security systems and suboptimal procurement processes influenced the decision-making during the weeding stage. This study underscores that systematic collection maintenance is essential for vocational libraries to provide up-to-date resources and improve overall service efficiency.

ARTICLE INFO

Article History:

Received: 17 Dec 2025

Revised: 5 May 2026

Accepted: 22 May 2026

Publish online: 21 Jun 2026

Keyword:

collection management; stock
opname; vocational library;
weeding

Open access

Dedicated: Journal of Community
Services (Pengabdian kepada
Masyarakat) is a peer-reviewed open-
access journal

ABSTRAK

Menjaga relevansi dan kualitas koleksi di perpustakaan vokasi sangat krusial mengingat pesatnya perkembangan standar industri. Penelitian ini mendeskripsikan proses revitalisasi koleksi secara sistematis di Perpustakaan Poltekpar NHI Bandung yang dilakukan melalui kegiatan penyiangan (weeding) dan pencacahan (stock opname). Menggunakan pendekatan deskriptif-kualitatif berdasarkan Program Penguatan Pengalaman Profesional Non-Kependidikan (P3NK) selama 40 hari kerja, proses revitalisasi ini mengikuti kriteria ketat yang mencakup kondisi fisik, frekuensi penggunaan, serta aturan kemutakhiran sepuluh tahun (10-year currency rule) untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan industri pariwisata dan hospitalitas. Hasil proses penyiangan mengidentifikasi 612 eksemplar untuk ditarik dari koleksi, dengan konsentrasi tertinggi pada koleksi kelas 600 (ilmu terapan). Setelah penyiangan, kegiatan stock opname menyeluruh menunjukkan jumlah fisik koleksi sebanyak 14.479 eksemplar. Sinkronisasi data antara temuan fisik dan basis data terintegrasi perpustakaan mengidentifikasi selisih sebanyak 615 eksemplar. Tantangan seperti ketidakteknelitian teknis pada sistem keamanan (sensormatic) dan proses pengadaan yang belum optimal memengaruhi pengambilan keputusan pada tahap penyiangan. Studi ini menegaskan bahwa pemeliharaan koleksi secara sistematis sangat penting bagi perpustakaan vokasi untuk menyediakan sumber daya yang mutakhir serta meningkatkan efisiensi layanan secara keseluruhan.

Kata Kunci: manajemen koleksi; penyiangan; perpustakaan vokasi; stock opname

How to cite (APA 7)

Anjani, N. T. (2026). Revitalizing vocational library collections through systematic weeding and stock opname. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 4(1), 253-262.

Peer review

This article has been peer-reviewed through the journal's standard double-blind peer review, where both the reviewers and authors are anonymised during review.

Copyright



2026, Noviandri Talcha Anjani. This an open-access is article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International (CC BY-SA 4.0) <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original author, and source are credited. *Corresponding author: annanjani@upi.edu

INTRODUCTION

Perpustakaan perguruan tinggi memiliki peran krusial sebagai pusat sumber daya informasi yang mendukung keberhasilan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Eksistensi perpustakaan memiliki kedudukan vital sebagai elemen integral dalam mendukung keberhasilan Tri Dharma Perguruan Tinggi, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017. Transformasi ini menjadikan perpustakaan tidak lagi sekadar tempat penyimpanan materi cetak, melainkan pusat sumber belajar modern yang adaptif terhadap kebutuhan sivitas akademika. Melalui peran strategis tersebut, perpustakaan berfungsi sebagai katalisator penyedia dukungan informasi berkualitas tinggi guna menjamin tercapainya target akademik institusi di tengah arus informasi yang semakin kompleks (Fadilla, 2025; Royyan *et al.*, 2025).

Di lingkungan pendidikan vokasi seperti Politeknik Pariwisata (Poltekpar) NHI Bandung, peran perpustakaan menjadi lebih spesifik karena harus mampu menyediakan referensi yang selaras dengan perkembangan cepat industri pariwisata dan hospitalitas. Karakteristik pendidikan vokasi yang berfokus pada kesiapan kerja menuntut koleksi yang tidak hanya beragam secara kuantitas, tetapi juga unggul secara kualitas serta memiliki tingkat kemutakhiran yang tinggi. Hal ini dikarenakan pendidikan vokasional merupakan jenjang yang dinamis dalam melakukan perubahan kurikulum sesuai dengan pertumbuhan pasar kerja serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Jaya *et al.*, 2025). Pengelolaan perpustakaan yang baik dapat meningkatkan akses pemustaka terhadap bahan bacaan berkualitas sekaligus memperkuat mutu pembelajaran (Salubi & Majavu, 2023).

Dalam konteks pendidikan modern, penguatan peran perpustakaan menjadi langkah strategis untuk meningkatkan kompetensi literasi pemustaka (Mahendra *et al.*, 2024). Namun, tantangan utama yang sering dihadapi adalah akumulasi koleksi yang terus bertambah tanpa dibarengi pemeliharaan yang sistematis. Kegiatan pemeliharaan sangat penting dilakukan untuk merawat koleksi agar terhindar dari kerusakan fisik, baik yang timbul dari faktor internal maupun eksternal (Karmatang *et al.*, 2021). Penumpukan bahan pustaka yang rusak, tidak relevan, atau usang dapat menurunkan efektivitas pencarian informasi dan menghabiskan ruang penyimpanan yang terbatas. Kondisi ini berisiko membuat perpustakaan kehilangan relevansinya bagi pemustaka yang membutuhkan data terbaru sesuai dengan standar industri. Oleh karena itu, manajemen koleksi tidak boleh berhenti pada tahap pengadaan, melainkan harus mencakup siklus pemeliharaan yang berkelanjutan.

Revitalisasi perpustakaan diyakini dapat meningkatkan tingkat literasi pemustaka melalui pengembangan fasilitas dan penciptaan lingkungan belajar yang nyaman (Wahyuningrum *et al.*, 2023). Melalui upaya ini, perpustakaan diharapkan menjadi ruang interaktif yang mendorong pemustaka untuk berpikir kritis dan kreatif (Rahman *et al.*, 2024). Revitalisasi koleksi merupakan langkah strategis untuk menyegarkan fungsi perpustakaan sebagai penyedia informasi yang andal melalui dua instrumen utama: penyiangan (*weeding*) dan pencacahan (*stock opname*). Penyiangan merupakan bagian dari pengembangan koleksi melalui kegiatan penarikan bahan pustaka yang tidak lagi dimanfaatkan oleh pemustaka (Karmila, 2023). Proses ini berfungsi untuk menyeleksi serta mengeluarkan koleksi yang tidak lagi memenuhi standar kualitas atau relevansi. Setelah kegiatan penyiangan, diperlukan kegiatan *stock opname* untuk mendata ulang seluruh koleksi yang tersedia (Karmila, 2023).

Stock opname berperan sebagai audit fisik untuk memastikan kesesuaian antara jumlah koleksi di rak dan data yang tercatat dalam sistem otomasi. Keduanya merupakan fondasi penting dalam menciptakan basis data koleksi yang akurat dan kredibel. Di Perpustakaan Poltekpar NHI Bandung, kebutuhan akan revitalisasi koleksi menjadi sangat mendesak seiring dengan pembaruan kurikulum dan dinamika sektor pariwisata. Melalui kegiatan Program Penguatan Pengalaman Profesional Non-Kependidikan (P3NK), berbagai tahapan manajemen koleksi telah diimplementasikan, mulai dari pemeriksaan atribut fisik hingga

evaluasi kelayakan koleksi secara menyeluruh. Artikel ini bertujuan mendeskripsikan strategi penyiangan dan *stock opname* yang dilakukan secara sistematis untuk meningkatkan kualitas layanan informasi. Hasil studi ini diharapkan dapat memberikan gambaran praktis mengenai manajemen koleksi di perpustakaan vokasi serta memberikan rekomendasi bagi pengembangan perpustakaan dalam menavigasi tantangan teknis dan manajerial di masa depan.

Literature Review

Manajemen Koleksi di Perpustakaan Perguruan Tinggi

Pengelolaan koleksi yang baik mencerminkan pengelolaan informasi yang berkualitas. Mengingat koleksi merupakan faktor kunci dalam menentukan kepuasan pemustaka, maka aspek ini perlu terus dikembangkan (Prayitno & Masrurah, 2022). Pengembangan koleksi di perpustakaan perguruan tinggi bertujuan membangun koleksi yang baik, seimbang, dan relevan dengan kebutuhan pengguna. Proses ini disusun berdasarkan standar koleksi dan kajian kepastakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi sivitas akademika (Safiinatunnajah & Logayah, 2021). Manajemen koleksi bukan sekadar proses pengadaan buku, melainkan siklus berkesinambungan yang mencakup perencanaan, seleksi, pengadaan, pemeliharaan, hingga penyiangan. Tujuan utamanya adalah memastikan bahwa sumber daya informasi yang tersedia selaras dengan visi dan misi institusi induk (Syam et al., 2021). Oleh karena itu, evaluasi koleksi secara berkala sangat diperlukan untuk meninjau tingkat penggunaan serta kelayakan koleksi di rak. Dalam pelaksanaannya, manajemen koleksi membutuhkan tenaga ahli profesional yang mampu mengelola seluruh proses tersebut secara efektif dan benar.

Penyiangan Bahan Pustaka (*Weeding*)

Penyiangan bahan pustaka merupakan kegiatan krusial dalam manajemen koleksi yang memiliki berbagai fungsi strategis. Fungsi utama penyiangan adalah menjaga relevansi dan kemutakhiran koleksi dengan mengeluarkan bahan pustaka yang sudah usang, tidak akurat, atau tidak sesuai lagi dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Selain itu, penyiangan berperan meningkatkan kualitas koleksi melalui penarikan buku yang rusak atau memiliki informasi yang menyesatkan. Secara teknis, proses ini mampu menghemat ruang fisik sehingga rak dapat dialokasikan untuk koleksi baru. Hal ini turut mempermudah akses penelusuran informasi karena koleksi menjadi lebih terorganisir dan tidak terlalu padat (Setya et al., 2025). Mengingat peran perpustakaan sebagai sumber informasi, jumlah bahan pustaka yang dikelola cenderung sangat besar. Volume koleksi yang melimpah tersebut memerlukan pengelolaan sistematis guna memudahkan sistem temu kembali informasi dalam pelayanan.

Bahan pustaka yang terkelola dengan baik akan lebih mudah dipantau keberadaannya, sehingga jika terjadi kerusakan, pengelola dapat segera melakukan tindak lanjut (Adzhana et al., 2022). Oleh karena itu, koleksi merupakan aspek fundamental yang harus diperhatikan secara serius untuk mendukung keberlangsungan fungsi perpustakaan (Fransiska, 2022). Penyiangan secara definitif adalah kegiatan penarikan bahan pustaka dari jajaran koleksi karena dianggap tidak relevan, rusak, atau memiliki jumlah eksemplar yang berlebihan. Penyiangan merupakan "sisi lain" dari pengadaan. Jika pengadaan berfungsi memasukkan pengetahuan baru, maka penyiangan berfungsi membuang informasi usang agar sistem tetap efisien. Salah satu kriteria penyiangan yang diakui secara internasional adalah kriteria MUSTIE (Phugnar et al., 2022), yang terdiri dari enam faktor negatif sebagai berikut.

1. *Misleading*: Informasi sudah tidak akurat atau menyesatkan.
2. *Ugly*: Kondisi fisik buku rusak atau tidak layak pakai.
3. *Superseded*: Sudah tersedia edisi terbaru yang lebih lengkap.
4. *Trivial*: Isi informasi kurang berbobot atau kurang mendalam.

5. *Irrelevant*: Materi tidak lagi sesuai dengan kebutuhan spesifik pemustaka.
6. *Elsewhere*: Informasi serupa mudah didapatkan di tempat atau media lain.

Stock Opname

Stock opname merupakan kegiatan pendataan kembali koleksi yang mencakup verifikasi lokasi dokumen, pemeriksaan koleksi yang hilang atau sedang dipinjam, serta pengecekan kondisi fisik materi pustaka. Secara teknis, *stock opname* dilakukan dengan mencocokkan data pada *database* terhadap jajaran koleksi nyata di rak. Selama proses ini berlangsung, perpustakaan biasanya harus menutup layanan sementara hingga kegiatan selesai. Oleh karena itu, *stock opname* perlu dilaksanakan secara efisien dan cepat agar tidak menghambat akses pemustaka yang ingin memanfaatkan layanan perpustakaan (Saputra & Putra, 2023).

Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah koleksi yang sebenarnya serta meningkatkan kualitas layanan informasi. *Stock opname* sangat krusial sebagai instrumen pengendalian aset, sehingga idealnya dilakukan setiap tahun agar perpustakaan dapat melacak dan memverifikasi koleksi yang dimiliki secara akurat (Aswarina, 2024). Melalui *stock opname*, pengelola perpustakaan dapat mengevaluasi ketersediaan koleksi, mengidentifikasi berbagai masalah teknis, serta mengambil langkah perbaikan yang diperlukan. Selain itu, kegiatan ini membantu perpustakaan memetakan kondisi fisik buku, baik yang memerlukan perawatan khusus maupun yang sudah tidak layak pakai untuk kemudian ditindaklanjuti dalam proses penyiangan.

METHODS

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif melalui metode studi kasus yang dilaksanakan di Perpustakaan Politeknik Pariwisata Poltekpar NHI Bandung selama 40 hari kerja terhitung sejak 28 November 2024 hingga 7 Februari 2025. Prosedur revitalisasi koleksi dilakukan secara sistematis melalui tiga tahapan utama, yaitu tahap pra-pelaksanaan yang meliputi observasi daring dan orientasi lapangan, kemudian tahap pelaksanaan teknis yang mencakup penyiangan (*weeding*) dengan kriteria kemutakhiran sepuluh tahun serta perbaikan fisik koleksi dan manajemen arsip dinamis dan statis sekaligus pencacahan (*stock opname*) manual yang disinkronisasikan dengan basis data sistem otomatisasi NCI Bookman dan situs web terintegrasi perpustakaan, serta tahap pasca-pelaksanaan berupa seminar hasil dan pertanggungjawaban program. Pengumpulan data dilakukan melalui keterlibatan langsung dalam operasional perpustakaan, mencakup layanan sirkulasi dan referensi, dengan dukungan instrumen teknis seperti alat deteksi *sensormatic* dan lembar kerja spreadsheet untuk mengidentifikasi akurasi data bibliografi di area koleksi sirkulasi, referensi, dan multimedia.

RESULTS AND DISCUSSION

Hasil revitalisasi koleksi di Perpustakaan Poltekpar NHI Bandung menunjukkan bahwa proses penyiangan yang dilakukan pada pertengahan Januari hingga awal Februari 2025 berhasil mengidentifikasi dan menarik sebanyak 612 eksemplar bahan pustaka yang didominasi oleh koleksi kelas 600 ilmu terapan sebanyak 224 eksemplar. Pada tahap pencacahan atau *stock opname* diperoleh data akumulatif jumlah fisik koleksi buku sebanyak 14479 eksemplar yang tersebar di berbagai area, mencakup 9105 eksemplar di ruang sirkulasi serta 5049 eksemplar di ruang referensi, dan sisanya berada di lemari koleksi baru serta multimedia. Sinkronisasi data antara penghitungan fisik dan *database website* terintegrasi mengungkapkan adanya selisih sebanyak 615 eksemplar, di mana jumlah data digital tercatat sebanyak 13864 eksemplar setelah penghapusan katalog hasil penyiangan. Selain manajemen koleksi buku,

kegiatan perbaikan fisik telah berhasil memulihkan 41 eksemplar koleksi lama melalui pemasangan ulang sensor keamanan (*sensormatic*) dan pembaruan label klasifikasi. Selama tiga hari, pengelolaan arsip berhasil melakukan penyusutan serta pemusnahan dokumen usang yang telah melewati masa retensi lima tahun menggunakan metode penghancuran fisik.

Revitalisasi Koleksi melalui Penyiangan dan Perbaikan

Secara teoritis, penyiangan bahan pustaka memiliki urgensi untuk menjamin kualitas koleksi agar tetap relevan dengan perkembangan pengetahuan yang dinamis (Martens, 2022). Selain menjaga kualitas informasi, penyiangan juga berkontribusi pada peningkatan produktivitas perpustakaan dalam menyelenggarakan kegiatan inklusi sosial melalui penyediaan ruang yang lebih luas dan representatif (Kaharudin & Zulaikha, 2022).



Gambar 1. Proses Seleksi dan Pemilahan Fisik Koleksi yang Akan Disiangi dari Rak
Sumber: Dokumentasi Penulis 2025

Gambar 1 menunjukkan bahwa kegiatan penyiangan yang dilaksanakan pada periode Januari hingga Februari 2025 berhasil menyeleksi koleksi berdasarkan kriteria kemutakhiran dan kondisi fisik, dengan total 612 eksemplar bahan pustaka yang ditarik dari rak. Distribusi hasil penyiangan menunjukkan bahwa koleksi kelas 600 (ilmu terapan) menjadi kategori dengan jumlah penyiangan terbanyak, yaitu 224 eksemplar, sementara koleksi kelas 800 tidak mengalami penyiangan sama sekali. Selain penarikan koleksi, dilakukan pula perbaikan terhadap 41 eksemplar buku yang mengalami kerusakan sampul atau ketidaksesuaian pada label klasifikasi. Upaya ini juga mencakup pemasangan ulang sensor keamanan pada koleksi lama guna memastikan seluruh bahan pustaka yang dipertahankan berada dalam kondisi layak dan keamanannya terjamin secara sistematis.

Audit Fisik dan Akurasi Data melalui Stock Opname

Kegiatan *stock opname* secara umum terdiri dari tiga tahap utama, yaitu persiapan, implementasi, dan *posting*. Tahap persiapan mencakup perencanaan yang matang serta penyediaan infrastruktur pendukung, seperti alat pemindai dan perangkat administratif lainnya. Pada tahap implementasi, koleksi perpustakaan dihitung dan diverifikasi secara fisik berdasarkan nomor induk untuk memantau status setiap buku, baik yang tersedia di rak, sedang dipinjam, maupun yang memerlukan perbaikan. Tahap akhir atau *posting* melibatkan pengumpulan seluruh data petugas untuk diinput ke dalam sistem komputer

guna menghasilkan laporan evaluasi yang komprehensif (Faradisa et al., 2023). Upaya ini sangat krusial karena koleksi harus terus dirawat dan dipantau kondisinya agar tetap layak dan selaras dengan kebijakan Standar Nasional Perpustakaan (Widiyasari & Hanum, 2022).



Gambar 2. Proses Perhitungan Jumlah Fisik Koleksi
Sumber: Dokumentasi Penulis 2025

Penghitungan ulang seluruh aset fisik merupakan inti dari aktivitas *stock opname* di sebuah perpustakaan (Pratala, 2021). Implementasi kegiatan ini meliputi pencetakan daftar koleksi berdasarkan klasifikasi, pengecekan fisik menggunakan pemindai *barcode*, serta sinkronisasi data dengan sistem manajemen perpustakaan (Budyman & Rahmah, 2025). Berdasarkan pelaksanaan audit di Perpustakaan Poltekpar NHI Bandung, diperoleh data fisik sebanyak 14.479 eksemplar setelah dikurangi hasil penyilangan. Distribusi koleksi tersebut mencakup 9.105 eksemplar di ruang sirkulasi, 5.049 eksemplar di ruang referensi, 172 eksemplar di lemari koleksi baru, serta sisanya tersebar di area multimedia dan *display* (lihat: **Gambar 2**). Temuan utama dalam audit ini yang menunjukkan adanya selisih (*discrepancy*) sebesar 615 eksemplar antara jumlah fisik di lapangan dengan pangkalan data pada *website* terintegrasi yang mencatat 13.864 eksemplar. Adanya selisih ini menegaskan perlunya tindak lanjut berupa sinkronisasi data yang lebih mendalam untuk menjamin integritas data bibliografi serta akurasi sistem temu kembali informasi di perpustakaan.

Manajemen Arsip dan Efektivitas Layanan Informasi

Layanan informasi arsip merupakan proses pengolahan data menjadi format yang berguna untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Keberadaan informasi ini sangat krusial bagi pengolah arsip di sektor pendidikan, karena memungkinkan pemantauan status serta kondisi tata kelola administrasi di suatu lembaga secara transparan. Implementasi layanan yang baik terbukti dapat memudahkan pencarian informasi arsip secara cepat, tepat, dan efisien (Arum & Irhandyaningsih, 2020). Dalam mengatasi tantangan manajemen dokumen, aspek terpenting yang harus diperhatikan adalah sistem penyimpanan yang tepat guna menjamin penemuan kembali informasi saat diperlukan (Simanjuntak et al., 2021). Hal ini dikarenakan arsip berfungsi sebagai instrumen pendukung dalam pemberian layanan informasi bagi pihak berkepentingan, terutama untuk keperluan perencanaan, pengambilan keputusan, serta pengawasan internal di lingkungan sekolah (Fu'dah et al., 2022).

Pengelolaan arsip di perpustakaan yang dilakukan selama tiga hari kerja telah berhasil mengorganisir dokumen melalui tahapan penyusutan dan pemusnahan. Tindakan ini dilakukan terhadap arsip yang telah melewati masa retensi lima tahun dengan menggunakan metode penghancuran fisik guna menjamin keamanan informasi institusi. Di samping pengelolaan arsip fisik, koleksi digital juga dikelola melalui penginputan data *e-journal* dari *Emerald Insight* ke situs web perpustakaan. Proses ini dibarengi dengan pencetakan fisik artikel yang dikelompokkan berdasarkan volume dan nomor ke dalam binder sebagai alternatif akses bagi pemustaka yang lebih menyukai format cetak. Selain itu, layanan koleksi tugas akhir juga dioptimalkan secara kondisional untuk memberikan rujukan bagi sivitas akademika. Kebijakan baca di tempat diterapkan secara ketat dalam layanan ini guna menjaga kelestarian koleksi yang jumlahnya masih terbatas, sehingga aksesibilitas informasi tetap terjaga tanpa mengabaikan aspek keamanan fisik dokumen.

Discussion

Perkembangan koleksi di lingkungan perpustakaan perguruan tinggi merupakan salah satu yang tercepat dibandingkan dengan jenis perpustakaan lainnya. Hal ini didorong oleh sistem pembelajaran mandiri yang menuntut ketersediaan sumber daya informasi yang mutakhir (*up-to-date*) guna memenuhi kebutuhan sivitas akademika (Haryanto, 2018). Tingginya jumlah koleksi yang terjaring dalam proses penyiangan di Perpustakaan Poltekpar NHI Bandung, khususnya pada kategori ilmu terapan (kelas 600), menegaskan karakteristik unik perpustakaan vokasi yang sangat bergantung pada dinamika industri pariwisata dan hospitalitas. Dalam bidang ini, informasi teknis memiliki masa pakai yang lebih singkat, sehingga penerapan kriteria kemutakhiran sepuluh tahun menjadi instrumen vital untuk memastikan pemustaka tidak terpapar prosedur yang telah kedaluwarsa. Upaya ini selaras dengan tuntutan kurikulum vokasi yang menekankan aspek keterampilan teknis, praktis, dan aplikatif sesuai dengan kebutuhan riil di dunia usaha dan dunia industri (Ningrum, 2025).

Aktivitas penyiangan bahan pustaka secara definitif merupakan bagian dari pengembangan koleksi dengan cara mengeluarkan bahan pustaka dari rak untuk dipindahkan ke ruang penyimpanan atau dihapus dari sistem (Yudanto, 2020). Namun, sebuah temuan kritis muncul ketika banyak koleksi yang berdasarkan kriteria sudah layak disiangi terpaksa dipertahankan demi menjaga ambang batas ketersediaan subjek tertentu di rak. Kondisi ini menunjukkan bahwa penyiangan tidak dapat berdiri sendiri, melainkan harus dibarengi dengan siklus pengadaan yang konsisten agar tidak mengurangi keragaman referensi yang dibutuhkan mahasiswa dalam proses pembelajaran mandiri. Di sisi lain, munculnya selisih data antara temuan fisik dan basis data digital memberikan sinyal penting mengenai urgensi audit koleksi secara periodik melalui *stock opname*. Kegiatan ini berfungsi untuk menghitung dan memverifikasi kembali seluruh koleksi guna mengidentifikasi kondisi fisik serta akurasi data bibliografi (Julianty, 2025). Hasil akhir dari *stock opname* memberikan laporan yang akurat mengenai jumlah, jenis, dan kondisi koleksi sebagai dasar pengambilan kebijakan manajerial (Pratala, 2021).

Fenomena *discrepancy* yang ditemukan menunjukkan bahwa sistem otomasi perpustakaan memerlukan dukungan infrastruktur fisik yang andal. Kendala teknis seperti alat deteksi keamanan (*sensormatic*) yang kurang sensitif serta ketidakteraturan label pada koleksi lama menjadi faktor risiko utama terjadinya ketidaksesuaian informasi, di mana status ketersediaan pada sistem tidak mencerminkan kondisi nyata di lapangan. Keandalan teknologi infrastruktur, termasuk perangkat pendukung seperti printer yang memadai, bukan sekadar pelengkap teknis melainkan fondasi bagi akuntabilitas layanan informasi. Kegagalan sinkronisasi data berpotensi menurunkan tingkat kepercayaan pemustaka terhadap sistem penelusuran informasi. Secara keseluruhan, integrasi antara penyiangan dan *stock opname* merupakan langkah strategis untuk mentransformasi perpustakaan menjadi pusat informasi yang lebih ramping, akurat, dan adaptif terhadap kebutuhan sivitas akademika Poltekpar NHI Bandung.

CONCLUSION

Revitalisasi koleksi di Perpustakaan Poltekpar NHI Bandung melalui strategi penyiangan dan *stock opname* secara sistematis telah berhasil meningkatkan kualitas serta akurasi basis data sumber daya informasi. Kegiatan penyiangan mampu menjamin relevansi informasi bagi pendidikan vokasi pariwisata dengan mengeliminasi koleksi yang usang, terutama pada bidang ilmu terapan, sementara pencacahan fisik memastikan validitas keberadaan koleksi nyata di lapangan. Meskipun ditemukan selisih data akibat faktor teknis infrastruktur dan akurasi input sistem pada masa lalu, proses ini memberikan fondasi yang kuat bagi perbaikan manajemen koleksi di masa depan. Oleh karena itu, disarankan bagi perpustakaan untuk melakukan pemeliharaan koleksi secara berkala guna menjaga integritas data bibliografi dan memastikan ketersediaan referensi yang mutakhir sesuai dengan dinamika industri pariwisata dan hospitalitas. Tindak lanjut sinkronisasi data dan perbaikan infrastruktur teknis juga diperlukan untuk mendukung akuntabilitas layanan informasi di masa mendatang.

AUTHOR'S NOTE

Penulis menyatakan bahwa tidak ada konflik kepentingan terkait publikasi artikel ini. Penulis menegaskan bahwa data dan isi artikel bebas dari plagiarisme.

REFERENCES

- Adzhana, H. A., Rukmana, E. N., & Rohman, A. S. (2022). Pengolahan bahan pustaka pada Perpustakaan Irreplaceable Books. *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*, 2(1), 13-22.
- Arum, T. N., & Irhandayaningsih, A. (2020). Pengolahan arsip dinamis inaktif dalam upaya mendukung layanan informasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Batang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2), 246-255.
- Aswarina, D. (2024). Pemanfaatan SLiMS dalam kegiatan stock opname di Perpustakaan Pusat IAIN Curup. *Jurnal Multidisipliner Bharasumba*, 3(1), 40-51.
- Budyman, R. F., & Rahmah, E. (2025). Implementasi stock opname berbasis teknologi di UPA Perpustakaan ISI Padang Panjang: potensi penerapan AI dalam sistem otomasi perpustakaan. *Jurnal Pusat Akses Kajian Teknologi Artificial Intelligence*, 5(1), 113-118.
- Fadilla, N. P. (2025). Practice-based community service through P3NKK internship at Telkom University Open Library. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 3(2), 637-652.
- Faradisa, V. S., Handayani, R., & Taya, L. (2023). Optimization of library material stock opname activities at the Departement of Library and Archives of Kolaka Regency. *European Union Digital Library*, 1(1), 79-79.
- Fransiska, A. (2022). Penataan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya sebagai upaya mempermudah menemukan kembali buku yang diperlukan oleh pemustaka. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 2(3), 218-229.
- Fu'dah, A. A., Sholihah, N., & Masthuroh. (2022). Pengelolaan arsip dalam menunjang layanan informasi pada bagian tata usaha di Madrasah Aliyah Negeri. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(1), 57-69.

- Haryanto, H. (2018). Knowledge Management di Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Pustakaloka*, 10(1), 39-49.
- Jaya, J. D., Ernawati, E., Triyono, B., Sudira, P., & Raharjo, E. N. (2025). Peluang dan tantangan pendidikan vokasi menghadapi era revolusi 4.0. *JVTE: Journal of Vocational and Technical Education*, 7(1), 39-48.
- Julianty, N. A. (2025). Library management implementation training at Itenas library. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 3(2), 613-624.
- Kaharudin, G. R., & Zulaikha, R. S. (2022). Penyiangan koleksi perpustakaan umum sebagai dedikasi dan tanggung jawab pustakawan. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi*, 6(3), 255-268.
- Karmatang, K., Wahida, W., Musfirah, M., Nurfadillah, N., & Satriani, S. (2021). Pemeliharaan koleksi bahan pustaka buku Perpustakaan di UPT SD Inpres 3/77 Jaling. *Journal Lepa-Lepa Open*, 1(2), 219-223.
- Karmila. (2023). Implementasi penyiangan koleksi (weeding) sebagai bentuk dari kegiatan stock opname di UPT Perpustakaan IAIN Curup. *JIMR: Journal of International Multidisciplinary Research*, 2(2), 128-137.
- Mahendra, Y., Suprpto, I., & Apriza, B. (2024). The role of school libraries in enhancing the interest and initial reading abilities of elementary school students. *West Science Interdisciplinary Studies*, 2(3), 495-501.
- Martens, V. D. V. (2022). The pragmatics of weeding. *Journal of Documentation*, 78(2), 284-301.
- Ningrum, M. (2025). Efektivitas kebijakan link and match dalam pendidikan vokasi: Menakar kesiapan lulusan memasuki dunia kerja. *Jurnal Ilmu Manajemen dan Pendidikan*, 5(1), 51-58.
- Phugnar, P. L., Bhavsar, S., & Dahibhate, N. B. (2022). Weeding and weeding policy: Need of the time. *International Peer-Reviewed Journal of Library Science*, 2(1), 153-158.
- Pratala, B. (2021). Pentingnya stock opname koleksi perpustakaan IPDN Kampus Jakarta. *Aademia: Jurnal Inovasi Riset Akademik*, 1(2), 158-167.
- Prayitno, E. D., & Masrurah, M. R. (2022). Manajemen koleksi Perpustakaan UHW Perbanas Surabaya. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 8(1), 7-12.
- Rahman, R., Sariana, S., Jelita, J., Mukrimaturrezqi, M., Rahmi, N., Syaphira, S., & Afdaliah, N. (2025). Revitalisasi perpustakaan untuk meningkatkan budaya literasi siswa di MAS BPII Pamboang. *Room of Civil Society Development*, 4(3), 436-447.
- Royyan, R. A., Rakhmawati, S., Rachman, Y., Johan, R. C., & Sofiyanty, A. (2025). Improving librarianship skills through P3KNK community service at Universitas Islam Bandung library. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 3(2), 733-742.
- Safinatunnajah, G. A., & Logayah, D. S. (2021). Strengthening school literacy programs with support from library collection development. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 1(1), 117-126.
- Salubi, O., & Majavu, U. (2023). Toward the development of a framework for literacy support and promotion by public libraries in financially and infrastructurally low-resourced territories. *Reference Services Review*, 52(2), 218-230.

- Saputra, D., & Putra, W. T. (2023). Implementasi barcode scanner berbasis Android untuk otomatisasi stock opname pada Library Management System (LMS) di Perpustakaan Muhammad Yusuf Ahmadi Tanjungpinang. *Prosiding Seminar Implementasi Teknologi Informasi dan Komunikasi*, 2(1), 60-67.
- Setya, P., Purwaka, & Gunaidi, A. (2025). Analisis pelaksanaan penyiangan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu. *Pustaka Karya: Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 13(1), 219-232.
- Simanjuntak, R., Hutagalung, S. S., & Karmilasari, V. (2021). Kapasitas organisasi dalam penyelenggaraan kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandar Lampung. *Jurnal Ilmu Administrasi Publik*, 3(2), 195-212.
- Syam, R. Z. A., Indah, R. N., & Ismail, D. T. (2020). Manajemen Koleksi Perpustakaan di SMK Negeri 1 Katapang. *Media Nusantara*, 17(1), 75-88.
- Wahyuningrum, F., Zanjabiila, A., Afifah, A., Rachmawati, M. D., Sayoga, N. P., Wipradharma, M., & Zen, B. P. (2023). Revitalisasi perpustakaan untuk meningkatkan literasi membaca siswa SMP Negeri 2 Gondangrejo, Karanganyar. *Jurnal Ilmiah Kampus Mengajar*, 3(1), 71-79.
- Widiyasari, F., & Hanum, A. N. L. (2022). Analisis kebijakan stock opname di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kubu Raya. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa (JPPK)*, 11(1), 516-523.
- Yudanto, A. A. (2020). Penyiangan buku ditinjau dari perspektif pengelolaan barang milik negara. *Indonesian Rich Journal*, 1(1), 52-62.