TUJUAN

1. Menjaga relevansi koleksi perpustakaan bagi pemustaka.
2. Mengurangi kepadatan koleksi dan memperoleh tempat untuk koleksi baru.
3. Memungkinkan staf perpustakaan mengelola koleksi dengan lebih efektif dan efisien

RUANG LINGKUP

Kebijkan pengembangan koleksi perpustakaan yang dipandang layak untuk disiangi.

REFERENSI

Kebijakan pengembangan koleksi.

SARANA

Silabus jurusan, komputer

PROSEDUR

1. **Menentukan peraturan penyiangan**

a. Menentukan persyaratan koleksi pustaka yang akan disiangi: usia terbit, subjek, cakupan, dan kandungan informasi.

b. Menentukan jenis koleksi yang akan disiangi: buku, majalah, brosur, leaflet, kaset, CD dan laporan tahunan dan sebagainya.

2. Menyeleksi koleksi yang perlu disiangi

a. Mempertimbangkan koleksi yang tidak bermanfaat/tidak relevan bagi pemustaka.

b. Mengeluarkan dari rak.

c. Menghapus data koleksi dari pangkalan data.

d. Memberi stampel “dikeluarkan dari koleksi perpustakaan.

3. Mendokumentasikan dan membuatkan berita acara tentang hasil penyiangan/penghapusan untuk keperluan pertanggungjawaban administrasi, lengkap beserta daftar bahan pustaka hasil penyiangan.

4. Menyimpan koleksi hasil penyiangan di gudang atau menghibahkan ke perpustakaan lain.

LAMPIRAN

Formulir isian data buku weeding