

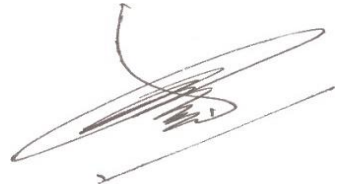


**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN**

UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN

UPT. PERPUSTAKAAN UBT

BIDANG LAYANAN TEKNIS

NOMOR	PRO-LT-06
TGL. PEMBUATAN	03 Juni 2019
TGL. REVISI	27 Februari 2020
TGL. EFEKTIF	27 Februari 2020
DISAHKAN OLEH	<p>Rektor Universitas Borneo Tarakan</p>  <p>Adri Patton</p> <p>NIP. 196308151988031003</p>
NAMA SOP	WEEDING BAHAN PUSTAKA

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
5. Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 43 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Borneo Tarakan.
7. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Rektor Universitas Borneo Tarakan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Borneo Tarakan.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mengetahui tugas pokok dan fungsi Bidang Layanan Teknis.
2. Memahami dan mampu merumuskan kriteria Weeding.
3. Memahami sistematika pelaksanaan Weeding.
4. Mampu melaksanakan Weeding secara objektif sesuai dengan kriteria.
5. Mengetahui cara pengolahan data Weeding.
6. Mampu membuat laporan Weeding.

KETERKAITAN :

SOP Bidang Layanan Pemustaka

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Komputer/Laptop
2. Jaringan Internet
3. Sistem Otomasi Perpustakaan SLiMS dan ETD
4. Printer
5. ATK

PERINGATAN :

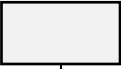
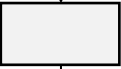
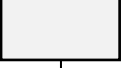
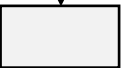


Jika SOP tidak dilaksanakan maka pemustaka tidak dapat melakukan peminjaman bahan pustaka dan pustakawan tidak akan mengetahui jumlah bahan pustaka yang sudah tidak relevan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

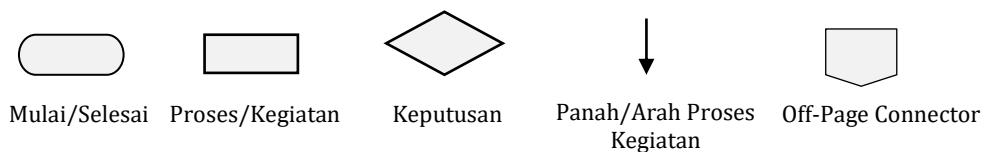
Pencatatan dan pendataan dilakukan oleh Bidang Layanan Teknis UPT. Perpustakaan UBT



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR WEEDING BAHAN PUSTAKA

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			
		Ka. Perpustakaan	Bidang LT	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menentukan kriteria bahan pustaka yang akan disiangi		 ↓	-	30 Menit	Kriteria bahan pustaka yang akan disiangi	
2	Melakukan penyiangan		 ↓	Bahan pustaka keseluruhan, daftar kriteria bahan pustaka yang akan disiangi	30 Hari	Bahan pustaka hasil penyiangan	
3	Melakukan pembaruan/update data bahan pustaka pada sistem layanan perpustakaan		 ↓	Bahan pustaka hasil penyiangan	30 Hari	Pembaharuan data pada sistem layanan perpustakaan	
4	Membuat laporan weeding sesuai dengan Pedoman Umum UPT. Perpustakaan Borneo Tarakan		 ↓	Daftar bahan pustaka hasil penyiangan	3 Jam	Laporan weeding	
5	Menyerahkan laporan weeding			Laporan weeding	10 Menit	Laporan weeding disahkan	

Ket Gambar:



Hak cipta dokumen ini dipegang oleh UPT Perpustakaan Universitas Borneo Tarakan dengan lisensi CC BY-NC-SA 4.0. Dokumen yang terdapat pada alamat web smmlib.borneo.ac.id merupakan dokumen terkendali, selain pada alamat web tersebut merupakan dokumen tidak terkendali.