



**FAKULTAS KEDOKTERAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA**



Dr. dr. Achmad Zaki, M.Epid., Sp.OT.
NIP. 19780507 200501 1 005

LAYANAN REFERENSI

Unit atau Bagian	: Perpustakaan	
No. Dokumen	: 001/PERPUS/ /2025	
Tanggal Terbit	:	
No. Revisi	: 000	
Halaman	: 01/03	
Ditetapkan Oleh : Dekan	Direview Oleh : Koordinator Gugus Jaminan Mutu	Diajukan Oleh : Kepala Bagian Tata Usaha

Dr. dr. Witri Ardini, M.Gizi, Sp.GK
NIP. 19711023 201101 2 003

Dra. Madinatul Musyarofah
NIP. 19671128 199403 2 001

1.1 Tujuan

Sebagai panduan dalam pelaksanaan layanan referensi perpustakaan

1.2 Dasar Hukum

1. Peraturan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 44 Tahun 2024
2. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
3. Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Perpustakaan

1.3 Dokumen Terkait

1. Skema Klasifikasi
2. Daftar Tajuk Subjek/ Tesaurus
3. Kode Etik Pustakawan

1.4 Pelaksana

1. Bagian Layanan Referensi

1.5 Peralatan atau Perlengkapan

1. Sumber-sumber referensi
2. Perangkat komputer
3. Jaringan internet
4. Sarana telepon/ gadget
5. Formulir layanan

1.6 Pencatatan atau Pendataan

1. Data pemustaka
2. Data pertanyaan referensi/ kebutuhan informasi
3. Data subjek/ rumusan masalah/ kata kunci
4. Jawaban referensi/ hasil penelusuran informasi

1.7 Peringatan

1. Jika tidak mengikuti standar prosedur ini, maka kebutuhan informasi tidak dapat teridentifikasi dan tertelusur dengan benar dengan ketepatan dan kecepatan yang sesuai
2. Jika tidak mengikuti prosedur ini maka data dan informasi hasil wawancara referensi dan hasil penelusuran tidak tersedia dengan baik untuk mendukung layanan selanjutnya



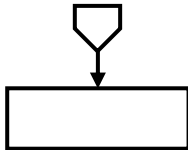
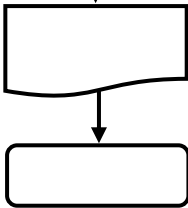
**FAKULTAS KEDOKTERAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA**

LAYANAN REFERENSI

Unit atau Bagian	: Perpustakaan
No. Dokumen	: 001/PERPUS/ /2025
Tanggal Terbit	:
No. Revisi	: 000
Halaman	: 02/03

1.8 Alur Kerja

No.	Aktifitas atau Prosedur	Pelaksana		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
		Individu	Bagian Layanan Referensi			
1.	Mengajukan permintaan penelusuran				5 menit	
2.	Mengisi formulir layanan			Formulir layana referensi berisi data tanggal, nama pemustaka, jenis/ klaster pemustaka, dan pertanyaan referensi	5 menit	Formulir layanan terisi dengan lengkap
3.	Memverifikasi pertanyaan pemustaka. Jika sesuai lanjut ke step 4; jika belum sesuai kembali ke step 2.			Verifikasi melalui wawancara referensi	5-15 menit	Pertanyaan referensi terverifikasi
4.	Menganalisis kebutuhan pemustaka dan memetakan subjek/ topik yang dibutuhkan			Tesaurus, subject heading, atau lainnya	10-30 menit	Informasi subjek umum dan khusus dari topik terpilih, kata kunci tervalidasi dari rumusan masalah
5.	Melakukan penelusuran informasi sesuai topik hasil analisis			Sumber-sumber informasi/ referensi (tercetak maupun digital) dari sumber internal maupun eksternal, sarana internet,	15 – 60 menit	Informasi hasil penelusuan
6.	Mengkonfirmasi jawaban kepada pemustaka. Jika sesuai lanjut ke step 7; jika belum sesuai kembali ke step 5.				5-15 menit	Kesesuaian hasil penelusuran dengan kebutuhan pemustaka

7.	Menyampaikan jawaban hasil penelusuran		 <pre> graph TD Start([]) --> Process[] </pre>		5 menit	Jawaban referensi
8.	Mendokumentasikan hasil layanan		 <pre> graph TD Process[] --> Storage[] Storage --> End([]) </pre>		10 menit	Data layanan referensi memuat identitas pemustaka, pertanyaan referensi yang terverifikasi, rumusan masalah/ subjek/ topik, hasil penelusuran dan jawaban referensi yang diberikan, identitas pustakawan/ petugas