



**SOP REFERENSI**  
**UPT PERPUSTAKAAN UNISSULA**

Tujuan	:	Memberikan pedoman terhadap layanan referensi UPT Perpustakaan
Ruang Lingkup	:	Layanan referensi
Dasar hukum		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</li> <li>2. PP No. 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</li> <li>3. Statuta Unissula Tahun 2004</li> <li>4. Renstra Unissula Tahun 2014-2028</li> </ol>

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU						
		Pemustaka	Petugas			Dok	Waktu	Output				
		1	2	3	4	1	2	3				
1	Pemustaka mendatangi petugas layanan referensi	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; P1[Pemustaka]     P1 --&gt; D1{ }     D1 --&gt; P2[Petugas]     P2 --&gt; P3[Pemustaka]     P3 --&gt; End([End])           </pre>					30 detik					
2	Pemustaka mengisi presensi										30 detik	
3	Pemustaka memberitahu petugas tentang kebutuhannya										30 detik	
4	Petugas melayani pemustaka dengan memberikan dokumen/jasa										60 detik	
5	Pemustaka mendapatkan kebutuhannya										15 detik	
6	Selesai											