

	PROSEDUR LAYANAN REFERENSI		
	No Dokumen	No Revisi	Halaman 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL LAYANAN REFERENSI	Tanggal terbit 20-Nov-22	Disahkan oleh  H. MAHDI S.H., M.H. NIP. 19650423 199103 1 010	
Pengertian	Layanan Referensi adalah layanan buku referensi yang digunakan sebagai sumber informasi bagi pemustaka, untuk memperoleh pengetahuan tambahan tentang suatu bidang ilmu atau keterampilan. koleksi referensi sekurangnya terdiri dari ensiklopedi, direktori, handbook/manual, kamus, dan indeks majalah. koleksi ini diletakkan diruang tersendiri dan terpisah dari koleksi umum serta tidak dilayankan dan hanya boleh dibaca ditempat.		
Tujuan	tujuannya adalah: 1. memungkinkan pemustaka menemukan informasi secara cepat dan tepat. 2. memungkinkan pemustaka menelusur informasi dengan pilihan yang lebih luas. 3. memungkinkan pemustaka menggunakan koleksi referensi dengan lebih tepat guna.		
Kebijakan	Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan		
Prosedur	1. Anggota mendatangi Bagian Informasi dan mengisi buku tamu pada komputer kunjungan 2. Anggota menuju Komputer OPAC (Online Public Access Catalog) untuk mengetahui ketersediaan koleksi 3. Anggota mengisi daftar hadir ruang referensi 4. Anggota masuk ke ruang referensi dan memilih koleksi pada rak sesuai dengan informasi yang didapat melalui OPAC 5. Anggota dapat mengakses/menggunakan koleksi selama berada di ruang referensi		
Unit terkait	Petugas Layanan di Bagian Referensi Bidang Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan		
Kegiatan		Dokumen	Keterangan
			