

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN DAN GAMBARAN UMUM

pada bab ini penulis akan memaparkan tentang metode yang akan digunakan dalam penelitian serta gambaran umum dari objek penelitian. Metode yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kuantitatif.

A. Metodologi Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini dilakukan menggunakan deskriptif kuantitatif. Menurut Margono (2000) penelitian kuantitatif adalah suatu proses menemukan pengetahuan yang menggunakan data berupa angka sebagai alat menemukan keterangan mengenai apa yang ingin diketahui oleh peneliti. Penelitian kuantitatif digunakan oleh peneliti untuk mengetahui bagaimana efektivitas pemanfaatan koleksi Minangkabau *corner* dengan cara pemanfaatan koleksi perpustakaan yang dilakukan oleh pemustaka. Kemudian, data yang diperoleh diolah dalam bentuk angka-angka kemudian dianalisis menggunakan metode statistik.

Sumber data yang digunakan yaitu sumber data primer dan data sekunder. Untuk memperoleh data dari responden, peneliti menggunakan angket (kuesioner) untuk mengumpulkan data primer, sedangkan sumber data sekunder peneliti memperoleh data yang sudah

diolah atau data yang sudah jadi yang peneliti dapatkan dari lembaga sumber informasi.

Menurut Hikmawati (2017) penelitian primer adalah data yang diambil secara langsung, tanpa perantara atau langsung dari sumbernya. Sumber data primer ini diperoleh langsung dari lokasi penelitian yaitu menyebarkan angket kepada pemustaka, wawancara kepada pustakawan saat melakukan observasi di lapangan untuk memperoleh data-data yang di perlukan. Sumber data sekunder adalah data yang diambil secara tidak langsung dari sumbernya. Maksudnya adalah peneliti mengambil data dari buku, jurnal, situs undang-undang dan lainnya.

2. Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah pengunjung yang mengunjungi layanan Minankabau *corner* di Perpustakaan Universitas Andalas. Menurut statistika pengunjung di layanan Minankabau *corner* di Perpustakaan Universitas Andalas pada tahun 2018, pengunjung perpustakaan berjumlah sebanyak 448 orang. Menurut Sugiyono (2010) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Sampel adalah sebagian dari populasi yang karakteristiknya hendak diselidiki. Sampel yang peneliti gunakan dalam penelitian ini yaitu *incidental sampling*. Teknik *Incidental sampling* adalah teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan, yaitu pemustaka yang mengunjungi Minangkabau *corner* yang secara kebetulan atau *incidental* bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sampel, bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok sebagai sumber data (Burhan, 2006).

Tabel 3.1
Jumlah Pengunjung Layanan Minangkabau *Corner* Tahun 2018

Bulan	Jumlah
Januari	53
Februari	106
Maret	81
April	60
Mai	34
Juni	-
Juli	-
Agustus	19
September	46
Oktober	-
Novermber	41
Desember	8
Total	448

Berdasarkan survey yang peneliti lakukan bahwa layanan Minangkabau *corner* sudah diresmikan sejak tahun 2015 untuk itu sebagai populasinya peneliti mengambil jumlah pengunjung pada tahun 2018 sebanyak 448 orang.

Teknik pengambilan sampel adalah suatu cara mengambil sampel yang wakil dari populasi. Untuk menentukan jumlah sampel peneliti

menggunakan rumus slovin. Rumus slovin adalah sebuah rumus untuk menghitung jumlah sampel minimal apabila populasi tidak diketahui secara pasti. Dimana bentuk rumus slovin yaitu: (riduwan, 2005)

$$n = \frac{N}{1 + N \cdot e^2}$$

keterangan :

n= sample

N= populasi

e= derajat ketelitian atau nilai kritis yang diinginkan (persen kelonggaran ketidak telitian karena kesalahan penarikan sampel) (10%)

Dengan menggunakan rumus diatas maka jumlah populasi yang akan diteliti yaitu: (N = , e = 10% =0,01), didapat hasil sebagai berikut (Sugiono, 2010):

$$n = \frac{N}{1 + N \cdot e^2}$$

$$n = \frac{448}{1 + 448 \cdot 0.1^2}$$

$$n = \frac{448}{1 + 448 \cdot 0.01}$$

$$n = \frac{448}{1 + 4.48}$$

$$n = \frac{448}{5.48}$$

$$n = 81.75$$

Jadi sampel pada penelitian ini yaitu sebanyak 81,75 orang, sehingga untuk mempermudah melakukan penelitian, penulis menyempurnakan jumlah sampel menjadi 82 orang. Maka sampel yang digunakan dalam penelitian ini sebanyak 82 responden.

3. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Pusat Universitas Andalas, yang berlokasi di Kampus Universitas Andalas Limau Manis, Kecamatan Pauh, Kota Padang, Sumatera Barat. Penelitian ini dilakukan selama bulan Juli kepada mahasiswa yang berkunjung ke perpustakaan.

4. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dilakukan dalam rangka memperoleh data yang lengkap dan akurat sehingga dapat memberi gambaran atau informasi yang terkait dengan kegiatan penelitian. Tekni pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, kuesioner/ angket dan dokumentasi.

- a. Observasi atau pengamatan adalah pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan untuk mendapatkan informasi tentang obyek penelitian, yaitu pengguna yang memanfaatkan koleksi Minangkabau *corner*.

- b. Wawancara yang dilakukan adalah wawancara tidak terstruktur yaitu peneliti melakukan wawancara tidak menggunakan pedoman wawancara yang tersusun secara sistematis dan lengkap. Wawancara yang peneliti lakukan diharapkan dapat memperoleh gambaran mengenai masalah yang diteliti. Khususnya yang berkaitan dengan efektivitas pemanfaatan koleksi Minangkabau *corner*.
- c. Penyebaran kuesioner/ angket merupakan metode pengumpulan data dengan cara menyebarkan angket, penyebaran angket ini dilakukan agar peneliti memperoleh data yang akurat dan obyektif .
- d. Dokumentasi dilakukan dengan cara menyalin dan mengutip dokumen yang ada di perpustakaan tentang berbagai kegiatan-kegiatan yang ada di perpustakaan.

5. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat untuk mengumpulkan data. Instrumen penelitian adalah alah ukur tes, kuesioner, pedoman wawancara dan pedoman observasi yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data dalam suatu penelitian (Sugiyono, 2010)

Angket yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket dengan skala *likert*. Skala *likert* adalah skala yang digunakan untuk mengukur presepsi, sikap atau pendapat seseorang atau kelompok mengenai sebuah peristiwa. Seperti yang dikemukakan oleh Sugiyono (2010)

skala *likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan partisipasi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena sosial.

Angket tersebut menggunakan skala *likert* dengan kategori Selalu (SL), Sering (S), Kadang-kadang (KK), Tidak Pernah (TP). Responden yang dipilih oleh peneliti untuk mengisi angket tersebut adalah anggota aktif yang datang ketika peneliti menyebarkan angket. Adapun bentuk skala *likert* yang digunakan dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

Tabel 3.2
Skala Penilaian Jawaban Angket

Pertanyaan	Untuk Pertanyaan
Selalu	4
Sering	3
Kadang-kadang	2
Tidak Pernah	1

Sementara indikator untuk efektivitas pemanfaatan koleksi Minangkabau *corner* ini diambil dari cara-cara pemanfaatan koleksi. Berikut kisi-kisi angket dari efektivitas pemanfaatan koleksi:

Tabel 3.3
Indikator dan kisi-kisi angket tentang efektivitas pemanfaatan koleksi Minangkabau *corner* di Perpustakaan Universitas Andalas

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Nomor Item	Jumlah
Efektivitas Pemanfaatan Koleksi Minangkabau <i>corner</i> Di Perpustakaan Universitas Andalas	Pemanfaatan Koleksi	1. Meminjam Bahan Pustaka	1-9	9
		2. Membaca Bahan Pustaka	10-14	5
		3. Mencatat Informasi dari Buku	15-18	4
		4. Memperbanyak	19-20	2

		(Menggunakan Jasa Fotokopi)		
--	--	--------------------------------	--	--

6. Pengujian Instrumen

Uji coba instrumen pada penelitian ini dilakukan untuk mengetahui tingkat validitas dan reabilitas instrumen.

a) Pengujian Validasi Instrumen

Sebuah instrumen menurut Arikunto (2010), dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang diinginkan dan dapat menangkap data variabel yang diteliti secara tepat.

Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka instrumen dinyatakan valid, nilai r_{tabel} diperoleh dari $df = n - 2$ (Sugiyono, 2011). Sehingga $df = 30 - 2 = 28$, maka $r_{tabel} = 0,306$ pada taraf signifikan 10%. Selanjutnya untuk pengujian validitas (kesahihan) instrumen menggunakan bantuan program SPSS versi 16, dengan jumlah responden 30 orang.

Uji validitas merupakan uji instrumen data yang untuk mengetahui seberapa cermat suatu item dalam rangka mengukur apa yang ingin diukur. Dalam penelitian ini, taraf signifikan yang digunakan sebesar 10% atau 0.1. Jika nilai *Corrected Item Total Correlation* lebih besar dari 0.306 maka butir pertanyaan tersebut dapat dikatakan valid. Adapun hasil pengujian validitas untuk setiap variabel adalah seperti tertera pada tabel perhitungan yang

dilakukan dengan bantuan *software* SPSS versi 16, selengkap dapat dilihat pada lampiran.

Tabel 3.4
Ringkasan Hasil Pengujian Validasi

No	r hitung	r tabel	Interprestasi
1	0,536	≥ 0.306	Valid
2	0,623	≥ 0.306	Valid
3	0,477	≥ 0.306	Valid
4	0,259	≥ 0.306	Drop
5	0,486	≥ 0.306	Valid
6	0,173	≥ 0.306	Drop
7	0,552	≥ 0.306	Valid
8	0,338	≥ 0.306	Valid
9	0,746	≥ 0.306	Valid
10	0,645	≥ 0.306	Valid
11	0,353	≥ 0.306	Valid
12	0,031	≥ 0.306	Drop
13	0,509	≥ 0.306	Valid
14	0,349	≥ 0.306	Valid
15	0,451	≥ 0.306	Valid
16	-0,067	≥ 0.306	Drop
17	0,575	≥ 0.306	Valid
18	0,349	≥ 0.306	Valid
19	0,325	≥ 0.306	Valid
20	0,165	≥ 0.306	Drop
21	0,427	≥ 0.306	Valid
22	0,269	≥ 0.306	Drop
23	0,514	≥ 0.306	Valid
24	0,371	≥ 0.306	Valid
25	0,575	≥ 0.306	Valid
26	0,559	≥ 0.306	Valid

Dari hasil pengolahan data untuk validitas dengan menggunakan SPSS versi 16 pada tabel yang dilampirkan, dapat disimpulkan bahwa nilai koefisien korelasi (r_i) dengan 26 pertanyaan dan semua butiran pertanyaan yang terletak pada kolom *corrected item total corelation* lebih besar dari 0,306 kecuali

pertanyaan nomor 4, 6, 12, 16, 20, 22 dengan nilai kurang dari 0,306. Pertanyaan nomor 4 dengan nilai 0,259, nomor 6 dengan nilai 0,173, nomor 12 dengan nilai 0,031, nomor 16 dengan nilai - 0,67, nomor 20 dengan nilai 0,165, nomor 22 dengan nilai 0,269 sehingga, pertanyaan ini harus dibuang untuk tidak digunakan dalam angket penelitian. Maka pertanyaan yang akan digunakan dalam penelitian sebanyak 20 pertanyaan.

b) Pengujian Reliabilitas Instrumen

Reliabilitas menunjuk pada satu pengertian bahwa sesuatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat mengumpulkan data karena instrumen tersebut sudah baik. Dalam penelitian ini untuk menguji reliabilitas instrumen dilakukan dengan bantuan program SPSS versi 16 menggunakan rumus *Alpha Cronbrach*. Untuk menentukan instrument reliable apabila nilai *Cronbach Alpha* >0,7 (Priyatno, 2014).

Tabel 3.5
Hasil Uji Reliabilitas Instrumen

Instrumen Variabel	<i>Cronbach Alpha</i>	Keterangan
Efektifitas Pemanfaatan Koleksi Minangkabau <i>Corner</i> di Perpustakaan Universitas Andalas	0,866	Reliabel

Uji coba instrumen pada penelitian ini dimaksud untuk mengetahui tingkat validitas dan reliabilitas instrumen. Dalam penelitian ini untuk menguji reliabilitas instrumen dilakukan

dengan bantuan program SPSS versi 16.0 menggunakan rumus *Alpha Cronbrach*.

7. Uji Coba Angket

Uji coba angket dilakukan untuk mengetahui apakah isi kuesioner dapat dipahami dan dimengerti oleh para responden yang lain sebelum kuesioner disebarakan kepada objek penelitian yang sebenarnya.

Pada penelitian ini pengujian angket dengan 26 item pertanyaan yang diberikan pada 30 responden yang tidak termasuk dalam populasi, yaitu kepada Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora.

8. Teknik Anaisis Data

Data yang telah terkumpul dari angket yang telah diisi responden, dokumen, observasi, dan wawancara tidak akan bermakna tanpa dilakukan pengolahan, di analisis dan juga di persentasikan. Pada penelitian ini data di analisis menggunakan statistik deskriptif. Menurut Sugiyono (2013) statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum.

Dalam menganalisis cara pemanfaatan koleksi, peneliti menggunakan analisis persentase dengan rumus:

$$P = \frac{f}{n} \times 100\%$$

Keterangan:

P: Persentase

F: Frekuensi

N: Jumlah Sampel yang diolah

Kriteria interpretasi skor untuk Tingkat Capaian Responden (TCR) adalah persentase pencapaian kriteria dalam efektivitas pemanfaatan koleksi Minangkabau *corner* yaitu untuk persentase 80% - 100% termasuk dalam kategori Sangat Baik, persentase 60% - 79,9% yaitu kategori Baik, persentase 40% - 59,9% yaitu kategori Cukup, persentase 20% - 39,9% yaitu kategori Kurang dan untuk persentase 0% - 19,9% termasuk kategori Tidak Baik (Sugiyono, 2011).

B. Gambaran Umum Perpustakaan Universitas Andalas

1. Sejarah Singkat Perpustakaan Universitas Andalas

Pada awal pendirian Universitas Andalas, perpustakaan berada di masing-masing fakultas. Perpustakaan Universitas pertama didirikan pada tahun 1966 di kompleks Fakultas Kedokteran Unand Jl. Perintis Kemerdekaan Jati, yang di pimpin oleh M. Junid hingga tahun 1970. Pada tahun 1970-1972, perpustakaan dikepalai oleh Amilijoes Sa'danoe, SH., MA kemudian digantikan oleh Prof. Dr. R. Moedanton Moertedjo (1972-1975). Pada tahun 1973 Perpustakaan Fakultas Kedokteran digabung dengan Perpustakaan Pusat, sedangkan Perpustakaan Fakultas-fakultas yang berlokasi di Kampus Air Tawar

(Faperta, FMIPA, Faterna) digabung menjadi satu yang diberi nama Perpustakaan Cabang Air Tawar.

Pada tahun 1974 Perpustakaan Pusat berubah status menjadi Direktorat Perpustakaan dan dokumentasi Unand yang pada waktu itu dikepalai oleh seorang direktur Dr. Syamsul Bahri, SH yang kedudukannya berada langsung dibawah Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-harinya berkoordinasi dengan Pembantu Rektor I.

Pada tahun 1982 perkembangan Perpustakaan Cabang Air Tawar tidak begitu mengembirakan, sehingga akhirnya digabung dengan Perpustakaan Pusat yang berlokasi di Fakultas Kedokteran. Pada tahun 1983 keluar Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0125/0/1983 tentang perubahan status Perpustakaan Unand menjadi Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) yang dikepalai oleh Drs. Djalil Daulai yang langsung bertanggung jawab kepada Rektor dan pembinaannya sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Rektor I. Pada tahun 1987, Dra. Hj. Saufni Chalid diangkat sebagai Kepala Perpustakaan yang baru.

Pada tanggal 20 Oktober 1988 Perpustakaan Pusat pindah ke kampus baru Limau Manis dan menempati sebagian lantai 2 Gedung Rektorat sementara menunggu pembangunan Gedung Perpustakaan yang baru. Pada tahun 1988, Dra. Hj. Saufni Chalid kembali ke jalur jabatan Fungsional Pustakawan, jabatan beliau digantikan oleh Hj.

Rusda Sjarief Gani, SH. Pada Desember 1999, Ibu Rusda juga pindah memilih Jabatan Fungsional Pustakawan, selanjutnya Kepala perpustakaan diserahkan kepada Drs. Maramis, SIP. Seiring dengan selesainya pembangunan sebagian dari gedung baru perpustakaan, pada bulan Juli 2002 Perpustakaan Pusat mulai pindah ke gedung baru dengan menempati 2 lantai (lantai 1 dan lantai 2), karena pada saat itu baru 2 lantai tersebut yang siap. Pembangunan perpustakaan baru dapat dituntaskan pada tahun 2008.

Semenjak 2006 Kepala Perpustakaan didukung oleh staf ahli yang berperan membantu pengembangan perpustakaan. Prof. Dr. H. M. Sanusi Ibrahim ditunjuk oleh Rektu sebagai staf ahli Perpustakaan mulai dari 2006 sampai dengan 2011. Pada bulan Juni 2008 Drs. Maramis, SIP pindah tugas ke Fakultas Sastra dan jabatan Kepala UPT. Perpustakaan diserahkan kepada Ahmad Husni, SE. MM.

Pada tanggal 30 September 2009, Kota Padang dan sebagian besar wilayah Sumatera barat diguncang gempa bumi berkekuatan 7 skala *richter*. gempa ini memporakporandakan bangunan dan termasuk Gedung Perpustakaan Unand yang baru disiapkan dan belum sempat dimanfaatkan secara maksimal. Perbaikan baru dapat dilakukan mulai tahun 2010 dan dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan ketersediaan anggaran.

Setelah bertugas sebagai Kepala Perpustakaan selama \pm 4 tahun, Ahmad Husni, SE., MM., pindah tugas ke Fakultas Ekonomi.

Terhitung mulai tanggal 6 Agustus 2012, Kepala Yopi Fetrian, S.IP, M.Si., MPP, sebagai staf ahli. Namun beliau meninggal dunia pada tanggal 5 Maret 2014 akibat kecelakaan lalu lintas sewaktu mempersiapkan pembukaan American Corner di UPT Perpustakaan Universitas Andalas. Sepeninggal Yopi Fetrian, jabatan staf ahli dipercayakan kepada dewan komite Perpustakaan yang terdiri dari: (1) Ikhwan Arif, M.Sc. (2) Dr. Adjar Pratoto, MT., dan (3) Pramono, M.Si.

2. Visi dan Misi Perpustakaan Universitas Andalas

VISI :

Menjadi Perpustakaan unggul dan berbasis digital, yang memberikan akses dan penyebaran informasi dalam rangka mewujudkan Universitas Andalas menjadi perguruan tinggi terkemuka dan bermartabat.

MISI :

- a. Memberikan layanan kepada Civitas Akademik dan masyarakat ilmiah lainnya untuk mendapatkan akses informasi ilmiah.
- b. Berperan sebagai pusat deposit dengan melestarikan seluruh hasil penelitian ilmiah Universitas Andalas dan menyajikan dalam bentuk digital.
- c. Mengkoordinir ruang baca Fakultas/Program Studi/ jurusan sebagai unit penunjang UPT Perpustakaan Universitas Andalas dan berbagi sumber informasi untuk meningkatkan koleksi perpustakaan.

- d. Mengoleksi dan menata informasi dari segala bentuk informasi ilmiah dan intelektual yang berkaitan dengan kebutuhan proses pembelajaran.
- e. Mengupayakan mengembangkan dan mempertahankan kelangsungan operasional perpustakaan secara efisien dan efektif.

3. Jenis-jenis layanan

a. Layanan Teknis

1) Layanan automasi, Koleksi Digital, Multimedia, dan *Popular Corner*

a) Layanan Automasi

Merupakan bidang layanan teknis yang bertanggung jawab mengelola aplikasi sistem informasi perpustakaan (SliMS), jaringan komputer, dan transfer data.

b) Layanan Koleksi Digital

Memberikan layanan koleksi digital seperti *e-journal*, *e-book*, *software*, pembelajaran dan *e-skripsi*.

c) Layanan Multimedia dan Popular Corner

Memberikan pelayanan terhadap koleksi multimedia (film, tv, channel, dan koleksi audio visual lain). Bidang ini juga memberikan pelayanan terhadap koleksi populer, seperti novel dan bacaan ringan lainnya.

2) Bidang Pengolahan Koleksi

Bidang ini mempunyai tugas utama melakukan pengolahan koleksi mulai dari perencanaan pengadaan koleksi, sampai koleksi dilayankan. Di samping itu, juga bertugas menerima buku sumbangan mahasiswa yang akan diwisuda.

b. Layanan Pengguna

1) Bidang pelayanan Tata Usaha

Pelayanan tata usaha berhubungan dengan tata persyaratan administrasi keanggotaan dan bebas perpustakaan. Adapun pelayanan yang diberikan adalah:

- a) Menerima surat masuk,
- b) Menerima sumbangan koleksi dari donatur,
- c) Aktivasi keanggotaan dan pembuatan kartu anggota,
- d) Validasi keterangan bebas perpustakaan bagi civitas akademika (dosen/ mahasiswa/ tenaga pendidikan) Unand yang selesai studi atau akan pindah institusi.

Layanan ini bertempat di ruang Bidang Pelayanan Tata Usaha, lantai 1 bagian kanan gedung perpustakaan.

2) Bidang Pelayanan Sirkulasi

Bertanggung jawab terhadap transaksi peminjaman, perpanjangan masa pinjam dan pengembalian koleksi perpustakaan dengan menggunakan sistem automasi dengan

menggunakan aplikasi SLiMS yang dapat diakses secara online.

3) Bidang Peayanan Koleski Rujukan

Merupakan bidang yang memberikan pelayanan terkait dengan koleksi referensi, jurnal, majalah, dan terbitan berkala.

4) Bidang Pelayanan Koleksi Cadangan

Seluruh judul buku yang ada di unit sirkulasi tersedia minimal 1 eksemplar di unit koleksi cadangan. Koleksi pada layanan ini tidak dapat dipinjamkan untuk dibawa pulang, tetapi khusus baca di tempat dan fotokopi.

5) Bidang Pelayanan Terbitan Universitas (Lokal Konten)

Layanan lokal konten memberikan layanan dan akses untuk memanfaatkan koleksi terbitan Universitas yang terdiri atas tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian.

4. Jumlah Koleksi Perpustakaan

Dalam upaya memenuhi kebutuhan pemustaka, Perpustakaan Universitas Andalas secara terencana melakukan penambahan koleksi baik tercetak maupun digital. Pengadaan dilakukan melalui proses pembelian, hadiah, dan sumbangan mahasiswa/dosen. Jumlah koleksi perpustakaan dapat dilihat dari tabel berikut.

Tabel 3.6
Jumlah Koleksi Perpustakaan Universitas Andalas Pada Tahun 2018

No.	Koleksi	Jumlah	
		Judul	Eksemplar
1	Buku Teks	43476	99451
2	Referensi	9667	7494
3	Skripsi/Tesis/Disertasi	43888	30632
4	Hasil Penelitian	2788	2516
5	Jurnal & Majalah Ilmiah	7905	4964
Total		108,014	145,503

5. Jadwal Pelayanan

Perpustakaan Universitas Andalas memberikan layanan mulai dari hari senin-sabtu kecuali hari libur nasional, dengan jadwal sebagai berikut:

Tabel 3.7
Jadwal Pelayanan Perpustakaan Universitas Andalas

Hari	Pelayanan (jam)	Istirahat (jam)
Senin – Kamis	07.30 – 18.00	12.00 -13.00
Jumat	07.30 – 16.30	12.00 – 13.30
Sabtu	09.00 – 16.00	-

6. Jumlah Anggota Aktif Perpustakaan

Perpustakaan pusat Universitas Andalas memiliki jumlah anggota aktif sebanyak 32.775 dari mahasiswa dan dosen. Kunjungan berasal dari mahasiswa dan dosen, mereka datang untuk memenuhi berbagai macam kebutuhan. Ada yang datang untuk meminjam buku, membaca buku, skripsi dan majalah, bahkan ada yang hanya datang untuk memanfaatkan fasilitas internet untuk mencari tugas mereka.

7. Anggota Staf Perpustakaan

Tabel 3.8
Anggota Staf Perpustakaan Universitas Andalas

Nama	Jabatan
Yasir	Kepala
Gusmir	Kepala Tata Usaha
Ikhwan Arief	Ketua Komite Perpustakaan
Adjar Pratoto	Anggota Komite Perpustakaan
Pramono	Anggota Komite Perpustakaan dan Koordinator Minangkabau <i>Corner</i>
Dian Budiarti	Staf Pelayanan Minangkabau <i>Corner</i>
Yudelna	Staf Pelayanan French <i>Corner</i>
Beni ADri Yassin	Staf Bidang TI
Meiriza Pramita	Staf Bidang TI
Rahmadeli	Staf Bidang TI
Vebi Dwi Putra	Staf Bidang TI
Zainal Abidin	Kepala Bidang TI
Dian Niko Putra	Staf Bidang Pengolahan dan Pengembangan Koleksi
Iswandi Syahrial Nupin	Kabid Pengolahan dan Pengembangan Koleksi
Leni Marsih	Staf Bidang Pengolahan dan Pengembangan Koleksi
Monalisa Fitri Andes	Staf Bidang Pengolahan dan Pengembangan Koleksi
Zasmi Fitriani	Staf Bidang Pengolahan dan Pengembangan Koleksi
Ambril	Staf Bidang Administrasi, Umum & Perlengkapan
Aripin	Staf Bidang Administrasi, Umum & Perlengkapan
Dahliar	Staf Bidang Administrasi, Umum & Perlengkapan
Elvis Muzardi	Staf Bidang Administrasi, Umum & Perlengkapan
Fajrun	Staf Bidang Administrasi, Umum & Perlengkapan
Fatmawati	Staf Bidang Administrasi, Umum & Perlengkapan
Meivrizon	Staf Bidang Administrasi, Umum & Perlengkapan
Syafriadi	Pustakawan Ahli
Husinskyah	Staf Layanan Sirkulasi
Julinda Tri Anggraini	Staf Layanan Sirkulasi

Leni Yurnelis	Staf Layanan Sirkulasi
Nani	Staf Layanan Sirkulasi
Periyeti	Koordinator Layanan Sirkulasi
Roni Purnama	Staf Layanan Sirkulasi
Yose Rizal	Kepala Bidang Layanan Pengguna
Irwani Rosra	Staf Layanan Koleksi Referensi
Rahmayeni	Koordinator Layanan Koleksi Referensi
Aminar	Koordinator Layanan Terbitan Universitas
Harnetis	Staf Layanan Terbitan Universitas
Ranamurti	Staf Layanan Terbitan Universitas
Armaida	Koordinator Layanan Koleksi Cadangan
Ismaini	Staf Layanan Koleksi Cadangan
Marne Dardanellen	Staf Layanan Koleksi Cadangan

8. Sistem Layanan Yang digunakan

Saat ini, Perpustakaan Universitas Andalas menerapkan sistem pelayanan terbuka (*open access*). Sistem ini memperbolehkan pemustaka memilih dan mengambil sendiri buku yang diperlukan ke rak, lalu pemustaka membawa buku yang akan dipinjam ke petugas sirkulasi untuk di proses. Pemustaka yang terdaftar sebagai anggota perpustakaan dapat mengakses dan menggunakan koleksi di setiap ruangan. Sebaliknya, pemustaka yang bukan merupakan anggota perpustakaan belum diizinkan memanfaatkan koleksi yang ada.

9. Jenis dan Syarat Keanggotaan

Keanggotaan Perpustakaan Universitas Andalas terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu:

- a) Anggota biasa: terdiri dari Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan Unand. Anggota biasa dapat menggunakan seluruh layanan dan fasilitas perpustakaan dengan ketentuan telah melakukan registrasi dan aktivasi keanggotaan.

Berikut persyaratan registrasi dan aktivasi anggota perpustakaan:

- 1) Menunjukkan kartu identitas diri (KTM/ID card Unand) kepada petugas administrasi
 - 2) Melengkapi biodata sesuai dengan form yang terdapat pada sistem informasi perpustakaan (SLiMS)
 - 3) Pengambilan pas foto dibantu oleh petugas
Masa berlaku keanggotaan 5 (lima) tahun dapat diperpanjang untuk 1 (satu) tahun berikutnya sampai akhir masa studi.
- b) Anggota luar biasa: merupakan mahasiswa studi literatur dan peneliti dari luar Unand. Adapun persyaratan untuk menjadi anggota luar biasa dimaksud adalah sebagai berikut:
- 1) Melakukan registrasi ke bidang pelayanan administrasi rekomendasi dari lembaga induk atau instansi asal
 - 2) Membayar biaya registrasi Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) disetor langsung ke rekening penampung Universitas Andalas
 - 3) Mengisi formulir yang sudah disediakan Perpustakaan Universitas Andalas
 - 4) Melakukan aktivasi keanggotaan
- Anggota luar biasa dapat memanfaatkan layanan dan fasilitas Perpustakaan Unand kecuali layanan koleksi sirkulasi (koleksi dibawa pulang). Masa berlaku kartu anggota 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang satu tahun berikutnya.

10. Tata Tertib

Setiap pengunjung fasilitas perpustakaan harus mematuhi peraturan dan tata tertib, sebagai berikut:

- a) Berpakaian rapi dan sopan (tidak memakai kaos oblong, celana pendek, dan sandal jepit)
- b) Membawa kartu identitas yang masih berlaku atau surat pengantar dari instansi asal
- c) Menyimpan tas, map, jaket dan barang lainnya pada loker/lemari yang sudah disediakan, kecuali barang berharga seperti dompet/uang, HP, laptop, dan lain-lain, merupakan tanggung jawab masing-masing pengunjung
- d) Mengentri data kunjungan pada komputer *visitor library* yang tersedia disamping pintu masuk perpustakaan
- e) Menjaga kebersihan, kerapian, ketertiban, ketenangan dan kenyamanan ruang perpustakaan
- f) Tidak dibenarkan memakan dan minum di ruang koleksi
- g) Tidak dibenarkan merokok di area perpustakaan
- h) Tidak dibenarkan mengubah, memindahkan dan mengganggu fasilitas yang ada
- i) Tidak dibenarkan merusak, mengotori, mencoret koleksi dan fasilitas perpustakaan

11. Sanksi

- a) Bagi anggota pemustaka yang terlambat mengembalikan pinjaman koleksi dikenakan sanksi sebagai berikut:
- 1) Keterlambatan pengembalian dikenakan denda Rp. 1000,-/ buku/hari
 - 2) Apabila nilai nominal denda cukup besar (besar dari Rp 100.000 dan pemustaka tidak mampu membayarnya, dapat diberikan keringanan dengan ketentuan
 - Membuat surat pernyataan tidak mampu membayar denda secara penuh di atas materai Rp. 6000,- yang diketahui oleh pimpinan fakultas
 - Mengganti nilai nominal denda keterlambatan dengan bekerja sebagai volunteer di perpustakaan. Setiap kelipatan nilai denda Rp. 50.000,- (lima puluh ribu), diganti dengan bekerja selama 1 hari kerja (8 jam). Artinya, bekerja 1 hari telah dapat mengganti denda sebesar Rp. 50.000,-
- b) Bahan pustaka yang hilang atau rusak karena dipinjam harus diganti dengan buku yang sama. Jika tidak memungkinkan diganti dengan buku yang sama, maka dapat diganti dengan kopiannya, dijilid, *hardcover* sebanyak 2 (dua) eksemplar
- c) Bagi anggota/ pengunjung perpustakaan yang tidak mengetahui/melanggar tata tertib perpustakaan, akan diberikan

peringatan, teguran, dan pencabutan keanggotaan hingga pemberian sanksi akademik oleh pimpinan Universitas Andalas.

