

## I. PENDAHULUAN

### A. Pengertian Perpustakaan

Menurut UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan disebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku, guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka.

Secara umum pengertian perpustakaan adalah suatu unit kerja yang ada disuatu instansi/lembaga induknya yang mempunyai tugas mengadakan, mengolah, menyajikan, melestarikan dan menyebar luaskan koleksi bahan pustaka untuk mendukung pencapaian tujuan dari instansi/lembaga induknya.

Sedangkan secara khusus yang dimaksud dengan UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta adalah suatu unit pelaksana teknis penyedia sumber informasi, yang menyediakan layanan secara langsung maupun online, dengan fungsi utama sebagai unsur penunjang kegiatan pendidikan, pengajaran dan penelitian di Universitas Bung Hatta dalam rangka menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berkarakter.

### B. Visi dan Misi

Visi UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta adalah **Perpustakaan sebagai Sahabat Pengetahuan yang Bermutu dan Berkemuka**. Sedangkan misi utama adalah menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan penjabaran sebagai berikut:

1. Memberikan kontribusi positif terhadap perkembangan masyarakat akademis
2. Mengupayakan terciptanya pemakai yang mampu mencari informasi secara efektif dan mandiri
3. Mengembangkan kerjasama aktif dengan mahasiswa, dosen, ilmuwan, pihak instansi terkait, industri, bisnis, dan masyarakat luas
4. Menyediakan layanan mandiri.

### C. Tujuan

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi serta menjalankan fungsinya sebagai unsur penunjang akademis, UPT. Perpustakaan mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Memenuhi kebutuhan informasi sivitas akademika Universitas Bung Hatta
2. Menyediakan bahan pustaka rujukan (referensi) pada semua tingkat akademis
3. Menyediakan layanan secara elektronik yang dapat diakses melalui internet
4. Menyediakan ruangan belajar untuk pemakai perpustakaan (*pemustaka*)
5. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi sivitas akademika Universitas Bung Hatta
6. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan Universitas Bung Hatta tetapi juga lembaga terkait dan masyarakat yang membutuhkan informasi.

## II. PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS BUNG HATTA

### A. Sejarah Singkat Perpustakaan

UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta beroperasi sejalan dengan berdirinya Universitas Bung Hatta pada tanggal 20 April 1981 oleh Yayasan Pendidikan Wawasan Nusantara (sekarang Yayasan Pendidikan Bung Hatta) dengan mendapat restu dan izin dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia melalui Koordinator Kopertis Wilayah I. Sebelum menempati gedung I (baca i) yang sekarang, Perpustakaan menempati ruang lain dalam beberapa periode yaitu:

#### **1. Periode Pertama Saufni Chalid, SIP (1981-1983)**

Pada periode pertama, gedung perpustakaan merupakan sebuah ruangan berukuran 7 x 10 m<sup>2</sup> yang berada disalah satu ruangan di Gedung Leter U. Jumlah petugas perpustakaan hanya 1 orang yang dibantu oleh Kepala Perpustakaan yaitu **Saufni Chalid, SIP**

#### **2. Periode Kedua Sabaruddin Badaruddin, S.H. (1983-1988)**

Pada tahun 1983 Perpustakaan dipindahkan ke salah satu lokal gedung A (Fakultas Hukum). Pada periode ini, UPT. Perpustakaan dikepalai oleh **Sabaruddin Badaruddin, S.H.** Setahun kemudian, perpustakaan di gedung A tersebut ditambah satu lokal yang digunakan sebagai ruang baca dengan jumlah petugas perpustakaan sebanyak 8 orang.

#### **3. Periode Ketiga Drs. Nawir Muhar dan Drs. Zulfadli (1988-1993)**

Tahun 1988 Perpustakaan pindah ke gedung E (Rektorat). Pada saat itu Perpustakaan dikepalai oleh **Drs. Nawir Muhar** dan **Drs. Zulfadli**. Jumlah petugas perpustakaan sebanyak 11 orang. Jumlah koleksi pada tahun 1989 adalah 6.440 judul buku (25.581 eksemplar). Sampai akhir tahun 1993, jumlah koleksi perpustakaan bertambah menjadi 7.478 judul buku (29.270 eksemplar).

#### **4. Periode Keempat Prof. Drs. H. Zainuddin H.R Lenggang, Dip.Lip (1993-1999)**

Pada tahun 1993 Perpustakaan pindah ke gedung I berlantai 4. Pada periode ini Perpustakaan dikepalai oleh Prof. Drs. Zainuddin HRL Dip.Lip. Gedung ini berdampingan dengan gerbang Universitas yang dirancang khusus untuk gedung perpustakaan.

Pada tahun 1995, perpustakaan mulai merencanakan untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk kepentingan pemustaka. Pada tahun 1996, telah dipasang jaringan LAN (*Local Area Network*) untuk memudahkan pemustaka mengakses informasi dalam bentuk data bibliografi, terutama buku teks yang ada di perpustakaan sebanyak 11.000 cantuman.

#### **5. Periode Kelima Hj. Saufni Chalid (1993-1999)**

Jabatan ini merupakan jabatan yang kedua kalinya sebagai kepala perpustakaan. Pada periode ini, perpustakaan mulai menjajaki kerjasama dengan LIPI (Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia) mengenai pengelolaan Warung Informasi dan Teknologi (WARINTEK). Jumlah petugas perpustakaan pada periode ini sebanyak 16 orang.

Periode ini juga ditandai dengan dibukanya perpustakaan cabang di Kampus III Jl. Gajah Mada Gunung Pangilun Padang, yang khusus melayani sivitas akademika Fakultas Teknologi Industri. Koleksi perpustakaan ini terbatas pada subjek elektro, mesin, kimia dan industri. Perpustakaan cabang ini dipimpin oleh seorang kepala setingkat Kepala Bagian.

#### **6. Periode Keenam Dr. Drs. Welya Roza, M.Pd. (2000-2004)**

Dalam rangka meningkatkan layanan kepada pemakainya, UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta menindak lanjuti kerjasama dengan PDII-LIPI dengan menandatangani kesepakatan mengelola WARINTEK. Perpustakaan juga mulai merencanakan pembangunan jaringan LAN. Jaringan yang direncanakan tersebut dimanfaatkan untuk penelusuran informasi data bibliografi, pengatalogan, dan sirkulasi. Selain itu, perpustakaan juga melaksanakan pelatihan mengenai organisasi informasi, pemasaran jasa perpustakaan, dan otomatisasi perpustakaan yang diikuti oleh staf perpustakaan.

**7. Periode Ketujuh Erdi Ailisman, S.H (2004-2005)**

Pada tanggal 20 April 2004, pimpinan universitas menunjuk Erdi Ailisman, S.H. sebagai pejabat sementara Kepala UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta.

**8. Periode Kedelapan Drs. Firdaus Sy., M.P. (2005-2007)**

Pada bulan Januari 2005, Drs. Firdaus Sy., M.P. diangkat sebagai pejabat sementara kepala perpustakaan yang juga dosen tetap Fakultas Ekonomi Jurusan Ilmu Ekonomi Pembangunan. Pada periode ini UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta berhasil memperoleh dana hibah ISS-TPSDP sebesar ± Rp. 800 juta dari Dikti melalui program *Institutional Supporting System - Technological and Professional Skills Development Sector Project (ISS - TSPDP)*

**9. Periode Kesembilan Drs. Arwendria, S.I.P. M.Si. (2007-2010)**

Pada bulan Juni 2007, Drs. Arwendria, S.I.P. M.Si. yang semula menjabat sebagai Kepala Bagian Teknologi Informasi UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta diangkat sebagai Kepala UPT. Perpustakaan menggantikan Drs. Firdaus Sy., M.P. yang dikosentrasikan kembali secara optimal sebagai staff pengajar pada Fakultas Ekonomi Jurusan Ilmu Ekonomi Studi Pembangunan Universitas Bung Hatta.

**10. Periode Kesepuluh Rembai, S.H. (2010-2011)**

Pada tanggal 16 Juni 2010, Rembai, S.H. yang semula menjabat sebagai Kepala Bagian Pelayanan UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta diangkat sebagai Pelaksana Tugas Kepala UPT. Perpustakaan menggantikan Drs. Arwendria, S.I.P. M.Si. karena yang bersangkutan mengundurkan diri sebagai tendik Universitas Bung Hatta.

**11. Periode Kesebelas (2011-2020) Ir. Yuspardianto, M.Si.**

Pada tanggal 26 Agustus 2011 Rektor Universitas Bung Hatta mengangkat Ir. Yuspardianto, M.Si. sebagai Kepala Perpustakaan yang juga dosen tetap Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan pada jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (PSP).

Dimulai dari tahun 2013, UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta telah berbasis online dan berlangganan e-book/e-jurnal dengan menggunakan aplikasi EBSCOHOST. Diharapkan EBSCOHOST ini dapat mempermudah pemustaka untuk mendapatkan informasi ilmiah yang cepat dan akurat berkaitan dengan disiplin ilmunya masing-masing, sehingga penelitian-penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan mahasiswa Universitas Bung Hatta bermutu dan terkemuka.

### ***11. Periode Keduabelas (2020- sekarang) Dr. Suparno, M.Si.***

Pada tanggal 30 Agustus 2020 Rektor Universitas Bung Hatta mengangkat Dr. Suparno, M.Si. sebagai kepala perpustakaan. Dr. Suparno, M.Si. adalah dosen LLDIKTI Wilayah X yang bertugas di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan pada jurusan PSP.

Pada periode ini, wabah COVID-19 membuat segala aktifitas berubah termasuk pada pelayanan perpustakaan. Dimana sebelumnya pemustaka dan pustakawan bisa leluasa berinteraksi, kini harus menjaga jarak dan mematuhi protokol kesehatan yang telah ditetapkan pemerintah. Selain itu, penerimaan skripsi/tesis perpustakaan dilakukan dengan mengupload file skripsi/tesis ke Repository Universitas Bung Hatta.

## B. Gedung Perpustakaan

Gedung perpustakaan terdiri dari 4 lantai, seluas 5.019 m<sup>2</sup>. yang dimanfaatkan antara lain:

1. **Lantai I**, dimanfaatkan untuk Bank Bukopin, BNI, Sekretariat Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) P-1 Universitas Bung Hatta, Ruang IKANITA, Sekretariat Alumni, Bagian SPP, Kantor Pengurus KKB dan Ruangan Kepala UPT. PPBA & Laboratorium Bahasa
2. **Lantai II** dimanfaatkan untuk Ruang Kepala Perpustakaan, Ruang Teknis, Ruang Pengolahan dan Reservasi, Ruang Pengatalogan, Ruang Rapat, Ruang Tata Usaha, Ruang Arsip, Ruang Sirkulasi dan Ruang OPAC
3. **Lantai III** tersedia ruangan seperti Ruang Tandon, Ruang Referensi & Jurnal, Ruang Baca, Ruang Skripsi, TA, Laporan KP dan Tesis serta Ruang KeBunghattan dan BAM (Budaya Alam Minangkabau) yang berisi beberapa koleksi buku sejarah dari Bung Hatta serta pengetahuan tentang adat Budaya Alam Minangkabau
4. **Lantai IV** dimanfaatkan oleh UPT. PPBA untuk test TOEFL dan ruang kuliah yang sebagian besar dimanfaatkan oleh FKIP.

Selain itu, untuk melayani pemakai perpustakaan di Kampus III disediakan perpustakaan cabang dengan koleksi utama yang berhubungan dengan Teknologi Industri dan Pendidikan Guru Sekolah Dasar serta perpustakaan kecil yang berada di fakultas di lingkungan Universitas Bung Hatta.



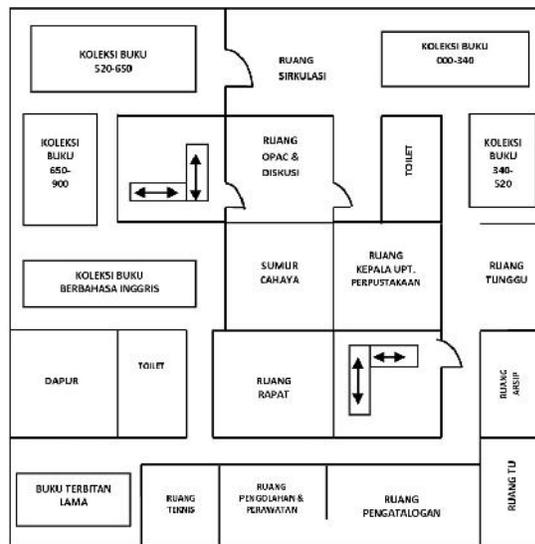
Gambar 1. Gedung Perpustakaan

### C. Denah Gedung

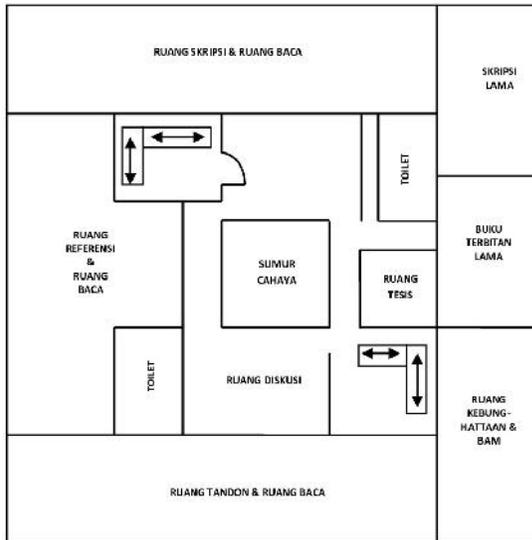
#### Perpustakaan Pusat



**Lantai I**

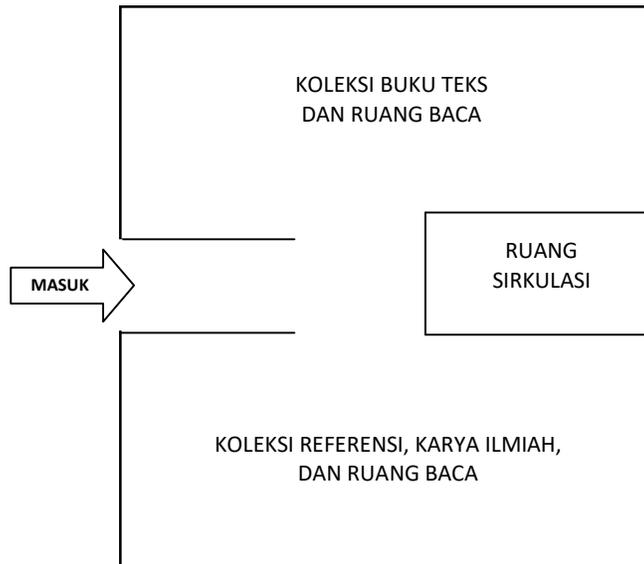


**Lantai II**



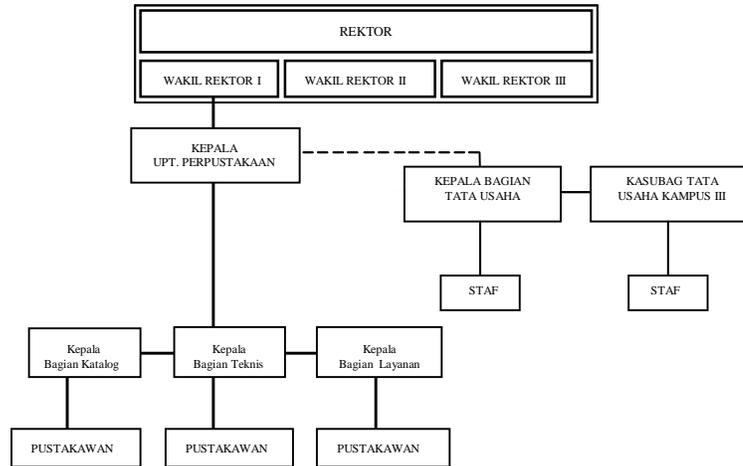
Lantai III

### Denah Perpustakaan FTI



## D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta adalah sebagai berikut:



Kepala UPT. Perpustakaan	: Dr. Suparno, M.Si.
Kepala Bagian Tata Usaha	: Sri Erlita, S. Pd
Kasubag. Pengkatalongan	: Erly Wahyuni, A.Md (Pustakawan)
Kepala Bagian Katalog	: -
Kepala Bagian Teknis	: -
Kepala Bagian Layanan	: -
Pustakawan	: 1. Heltree Ivatureza EZ, S.IP 2. Hermanto, A.Md 3. Iswandi, A.Md
Staf Perpustakaan	: Biyono

## E. Letak/Lokasi Perpustakaan

Sesuai dengan komitmen Pimpinan Universitas dan Fakultas dilingkungan Universitas Bung Hatta, bahwa pada prinsipnya pelayanan peminjaman koleksi (*sirkulasi*) kepada pemustaka hanya dapat dilayani di perpustakaan, sedangkan ruang baca (*reading room*) yang ada di fakultas/ program studi/ jurusan hanya digunakan oleh pemustaka untuk pelayanan koleksi baca ditempat.

Adapun perpustakaan dan ruang baca yang ada dilingkungan Universitas Bung Hatta adalah sebagai berikut:

1. Perpustakaan Pusat Universitas Bung Hatta, Kampus I
2. Perpustakaan Fakultas Teknologi Industri, Kampus III terletak di Gunung Pangilun
3. Perpustakaan Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan, Kampus I
4. Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya, Kampus II
5. Perpustakaan Fakultas Hukum, Kampus II
6. Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Kampus II
7. Perpustakaan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Kampus II
8. Perpustakaan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Kampus I
9. Perpustakaan Pasca Sarjana, Kampus I.

### III. KEANGGOTAAN PERPUSTAKAAN

#### Keanggotaan Perpustakaan

##### 1. Anggota Tetap

Anggota tetap adalah semua sivitas akademika yang terdiri dari mahasiswa, dosen, asisten dan tendik Universitas Bung Hatta. Setiap sivitas akademika boleh memanfaatkan fasilitas perpustakaan, kecuali untuk pelayanan koleksi sirkulasi, karena anggota perpustakaan harus memiliki kartu peminjaman. Untuk memperoleh kartu peminjaman tersebut harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Menyerahkan 1 lembar pas foto ukuran 3 X 4 cm.
- Mengisi formulir yang sudah disediakan UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta.

##### 2. Anggota Luar Biasa

Anggota luar biasa adalah setiap orang yang berasal dari luar Universitas Bung Hatta (mahasiswa studi literatur, umum, dan lembaga penelitian lainnya baik berasal dari instansi pemerintahan maupun lembaga swasta) yang berkeinginan memanfaatkan jasa perpustakaan dengan mengikuti persyaratan sebagai berikut:

- Mendaftar pada Bagian Tata Usaha
- Mengisi formulir pendaftaran
- Menyerahkan pas foto 2 x 3 cm sebanyak 1 lembar
- Membayar uang administrasi Kartu Anggota sebesar Rp.10.000,-
- Masa berlaku kartu anggota 4 (empat) bulan dari tanggal pembuatan dan dapat diperpanjang kembali.

## IV. PELAYANAN

### A. Jadwal Pelayanan

Selama kegiatan akademis berlangsung, baik Perpustakaan Pusat maupun Perpustakaan Unit FTI melayani pemakai perpustakaan pada:

Senin – Kamis : 07.30 – 16.30 WIB

(Istirahat: 12.00 – 13.00 WIB)

Jum'at : 07.30 – 17.00 WIB

(Istirahat: 12.00 – 13.30 WIB)

### B. Sistem Pelayanan

Dalam rangka memberikan jasa pelayanan kepada pemustaka, perpustakaan menerapkan 2 (dua) sistem akses yaitu akses terbuka (open acces) dan akses langsung ke internet. Pada akses terbuka, pemustaka diberikan keleluasaan untuk masuk dan mencari sendiri dokumen yang diinginkan. Sedangkan pada akses langsung ke internet, pemustaka mencari terlebih dahulu buku atau jurnal secara online dengan mengakses <http://lib.bunghatta.ac.id> dan <http://pustaka.bunghatta.ac.id/>.

### C. Jenis Pelayanan

Jasa yang ditawarkan perpustakaan kepada pemustaka (mahasiswa, dosen, tendik, dan masyarakat pengguna lainnya) adalah sebagai berikut:

#### 1. Layanan Sirkulasi



Layanan ini berada di ruang sirkulasi lantai 2 perpustakaan dan ditujukan hanya untuk anggota tetap perpustakaan. Kegiatannya meliputi pendaftaran keanggotaan perpustakaan, peminjaman, perpanjangan masa peminjaman, pengembalian dan menentukan denda keterlambatan pengembalian buku. Koleksinya berupa buku teks yang dapat dipinjam untuk dibawa pulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Buku-buku ini telah dilengkapi dengan barcode yang berguna untuk peminjaman buku secara elektronik.

Semua transaksi tercatat pada database perpustakaan, sehingga akumulasi dan keterlambatan pengembalian dapat diketahui dengan segera. Untuk mempermudah menemukan buku, pemustaka bisa menggunakan komputer yang telah disediakan di ruang OPAC dan diskusi. Pada komputer ini telah diatur tampilannya untuk bisa terhubung dengan katalog online/OPAC

## 2. Layanan E-book dan E-jurnal



E-book dan e-jurnal merupakan bentuk elektronik/digital dari buku dan jurnal. E-book dan e-jurnal ini hanya bisa diakses melalui jaringan internet kampus menggunakan aplikasi EBSCOHOST. Layanan ini hanya ditujukan untuk sivitas akademika Universitas Bung Hatta. Untuk mengaksesnya dibutuhkan user name dan password yang bisa diminta langsung pada petugas di ruang sirkulasi.

## 3. Layanan Koleksi Tandon



Layanan ini terdapat di ruang tandon dan ruang baca lantai 3. Koleksinya berupa buku teks yang hanya dapat difotokopi atau dipinjam untuk dibaca di tempat. Koleksi ini ditujukan untuk membantu pemustaka dalam menemukan informasi yang mereka butuhkan, tetapi tidak tersedia dibagian sirkulasi.

## 4. Layanan Referensi & Jurnal



Layanan ini berada di ruang referensi dan ruang baca lantai 3. Layanan referensi memberi bantuan kepada pemustaka untuk menemukan informasi dengan cara menjawab pertanyaan menggunakan koleksi referensi. Koleksinya berupa kamus, ensiklopedi, peta/map, publikasi pemerintah dan publikasi penelitian. Selain itu, di

rungan ini juga tersedia jurnal-jurnal dari beberapa instansi dan karya ilmiah dosen. Koleksinya hanya dapat dibaca di tempat dan difotokopi.

#### 5. Layanan Skripsi, TA, Laporan KP dan Tesis



Layanan ini berada di ruang skripsi dan ruang tesis lantai 3. Koleksinya hanya bisa dibaca ditempat, dicatat atau difoto beberapa halaman saja.

#### 6. Layanan KEBUNGHATTAAN dan BAM (Budaya Alam Minang Kabau)



Ciri khas dari Perpustakaan Universitas Bung Hatta adalah memiliki ruangan koleksi Kebunghattaan dan BAM. Koleksinya berupa gambar, foto dan buku tentang Bung Hatta dan Minangkabau. Selain itu juga ada miniatur, alat musik dan pakaian tradisional Minangkabau. Ruangan ini juga terletak di lantai 3.

Selain dari layanan diatas, Perpustakaan Universitas Bung Hatta juga melayani hal seperti berikut:

- Layanan CD-ROM
- Penelusuran untuk tujuan khusus
- Jasa kesiagaan informasi
- Layanan konsultasi informasi
- Layanan Repository

Untuk layanan ini silahkan langsung menghubungi petugas perpustakaan.

## D. Tata Cara Pemanfaatan Pelayanan

1. Peminjaman dan Pengembalian Buku Teks
  - Koleksi yang dapat dipinjam untuk dibawa pulang adalah koleksi yang terdapat di ruang sirkulasi dan hanya dapat dipinjam oleh anggota tetap yang telah mendaftar pada bagian sirkulasi
  - Peminjam harus menuliskan NIM (mahasiswa) atau nama (dosen dan tendik) serta tanda tangan pada kartu kontrol (halaman belakang buku)
  - Jumlah maksimal dan masa peminjaman dalam sekali peminjaman sebagai berikut:
    - a. Mahasiswa sebanyak 3 eksemplar selama 10 hari
    - b. Dosen sebanyak 5 eksemplar selama satu bulan
    - c. Tendik sebanyak 3 eksemplar selama 10 hari
    - d. Asisten dosen sebanyak 3 eksemplar selama 10 hari melalui dosen pemegang mata kuliah (pembina)
  - Setiap buku yang dipinjam harus diperiksa terlebih dahulu halamannya, jika ada halaman yang hilang harap dikembalikan kepada petugas perpustakaan
  - Saat pengembalian buku, pastikan buku yang dipinjam telah dikembalikan atau telah diperpanjang masa peminjamannya
  - Harus membawa buku pada saat memperpanjang masa peminjamannya untuk diregistrasi ulang.
  
2. Layanan Koleksi Tandon, Referensi dan Jurnal, Skripsi, TA, Laporan KP dan Tesis (Perpustakaan Pusat Lantai 3 dan Perpustakaan FTI) dan Layanan Koleksi Kebunghattaan dan BAM (Perpustakaan Pusat Lantai 3)
  - Koleksi yang dipinjam hanya untuk dibaca di tempat, tidak dibenarkan dibawa keluar ruang baca/pulang
  - Koleksi ini dapat dimanfaatkan oleh anggota tetap dan anggota luar biasa
  - Setiap pemustaka yang berkunjung harus memperlihatkan KTM (mahasiswa Universitas Bung Hatta) atau kartu anggota (mahasiswa luar biasa dan umum) dan mengisi daftar kunjungan.

## **E. Ruang Pelayanan**

Ruang pelayanan di perpustakaan terdiri dari ruang sirkulasi, ruang OPAC, ruang skripsi, ruang tesis, ruang referensi, ruang tandon dan ruang Kebunghattaan dan BAM. Selain ruangan ini, juga terdapat ruangan lainnya untuk menunjang kebutuhan pemustaka, yaitu:

1. Ruang Pengatalogan dan Ruang Teknis  
Ruang untuk mengolah koleksi perpustakaan yang kegiatannya meliputi inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, shelving (penjajaran koleksi) perawatan koleksi dan tempat penyerahan tugas akhir mahasiswa
2. Ruang Tata Usaha (Administrasi)  
Ruang tempat pelayanan administrasi keanggotaan dan sumbangan buku. Selain itu juga tempat urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan
3. Ruang Baca dan Diskusi  
Ruang ini disediakan untuk tempat membaca, diskusi dan belajar bersama bagi pemustaka.

## V. KLASIFIKASI BAHAN PUSTAKA

Klasifikasi bahan pustaka adalah pengelompokan bahan pustaka berdasarkan isi atau subjeknya. Tujuannya adalah agar buku-buku dalam subjek yang sama akan dikelompokkan menjadi satu kelompok, misalnya buku-buku tentang ekonomi akan dikelompokkan semuanya ke dalam kelompok buku ekonomi, demikian juga dengan buku-buku pendidikan, hukum dan sebagainya.

Sistem klasifikasi yang diterapkan di UPT. Perpustakaan Universitas Bung Hatta berpedoman pada sistem pengklasifikasian DDC (Dewey Decimal Classification). Dalam klasifikasi ini ilmu pengetahuan dikelompokkan menjadi 10 (sepuluh) kelompok utama, setiap kelompok utama kemudian diuraikan kedalam bentuk kelompok kedua, ketiga dan seterusnya. Sepuluh kelompok ilmu tersebut adalah sebagai berikut:

000 Karya Umum	500 Ilmu-Ilmu Murni
100 Filsafat	600 Ilmu-Ilmu Terapan
200 Agama	700 Kesenian dan Olahraga
300 Ilmu-Ilmu Sosial	800 Kesusasteraan
400 Ilmu-Ilmu Bahasa	900 Sejarah dan Geografi

Nomor klasifikasi ini dipasang dipunggung buku, setiap buku diberi nomor klasifikasi sesuai dengan kelompoknya. Misalnya buku dengan judul “Cara Baik Bung Hatta” karangan Mestika Zed mendapat nomor klasifikasi 900 disertai dengan tiga huruf awal nama pengarang yang dibalik ZED dan satu huruf awal dari judul buku c yang disebut dengan nomor panggil, seperti contoh di bawah ini:

900	→	Nomor klasifikasi
ZED	→	Tiga huruf awal nama pengarang yang dibalik
c	→	Huruf awal dari judul buku
5	→	Buku ke-5

## **VI. KETERANGAN BEBAS PUSTAKA**

Keterangan bebas pustaka harus dimiliki oleh mahasiswa, dosen dan tendik Universitas Bung Hatta, antara lain untuk keperluan:

1. Mahasiswa Universitas Bung Hatta yang akan mendaftar ulang
2. Mahasiswa yang akan mengambil Berhenti Studi Sementara (BSS)/ cuti kuliah
3. Mahasiswa yang pindah kuliah/transfer.
4. Bagi dosen/tenaga kependidikan (tendik) Universitas Bung Hatta yang akan naik pangkat, pindah tugas, memasuki masa pensiun dan berhenti dari dosen/tendik Universitas Bung Hatta.

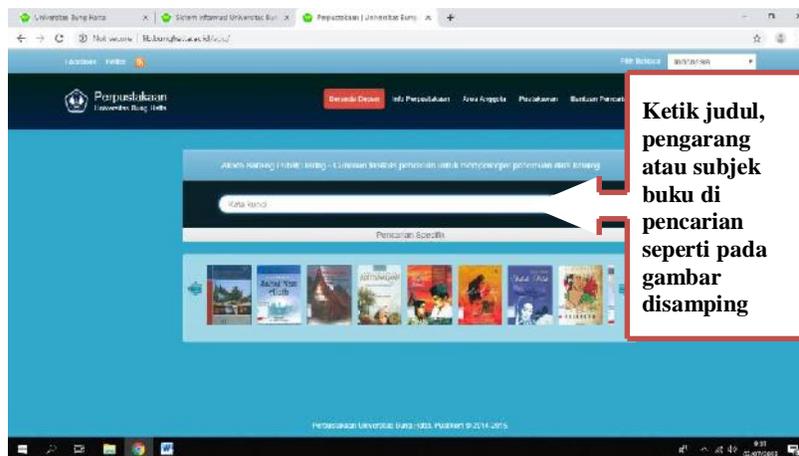
Bagi mahasiswa, dosen/tendik yang ingin mendapatkan kartu bebas pustaka, yang bersangkutan terlebih dahulu menemui petugas bagian sirkulasi, menyerahkan kartu anggota pustaka, mengisi formulir, setelah dinyatakan bebas (tidak ada peminjaman atau tanggungan lainnya) oleh petugas maka bukti bebas pustaka akan diserahkan kepada yang bersangkutan.

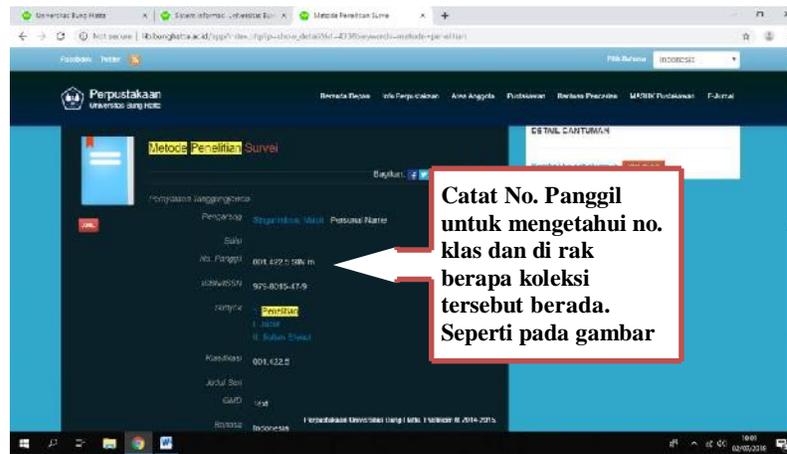
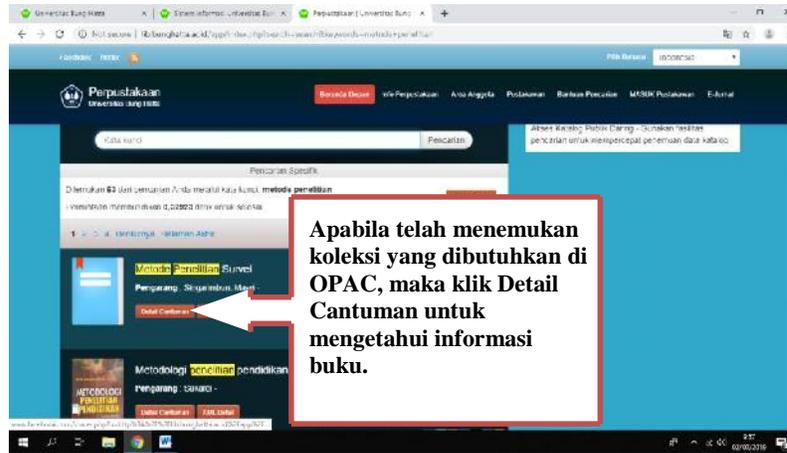
## VII. OPAC

OPAC (*Online Public Acces Catalog*) atau katalog online merupakan suatu sistem temu balik informasi berbasis komputer yang dapat digunakan oleh pemustaka maupun petugas perpustakaan untuk menelusur buku-buku suatu perpustakaan atau unit informasi lainnya yang dapat diakses secara *online*. Buku ini bisa dicari dengan memasukkan kata kunci berdasarkan pengarang, judul dan subjek. Penggunaan OPAC dapat diakses di ruang OPAC Perpustakaan Universitas Bung Hatta dan di dalam maupun luar jaringan *wifi* Universitas Bung Hatta.

Tata cara akses dan penelusuran OPAC adalah sebagai berikut:

- Ketik [www.lib.bunghatta.ac.id](http://www.lib.bunghatta.ac.id) pada web browser
- Kemudian akan tampil seperti di bawah ini:





## VIII. EBSCOHOST



EBSCOhost merupakan sebuah sistem referensi dan informasi ilmiah yang dapat diakses secara online melalui internet. Ebscohost ini menyediakan akses ke berbagai database yang menyediakan informasi ilmiah dalam bentuk *full text* maupun sekedar informasi bibliografis dalam berbagai bidang ilmu. Saat ini Ebscohost cukup banyak digunakan (dilanggan) oleh berbagai perguruan tinggi di Indonesia, salah satunya Universitas Bung Hatta.

Di lingkungan sivitas akademika Universitas Bung Hatta, database Ebscohost dapat diakses di ruang OPAC Perpustakaan Universitas Bung Hatta dan di dalam jaringan *wifi* Universitas Bung Hatta. Untuk akses melalui jaringan *wifi* Universitas Bung Hatta, pemustaka dapat cukup mengetikkan *search.ebscohost.com* secara otomatis pemustaka dapat mengakses dan menelusur sumber informasi yang dibutuhkan.

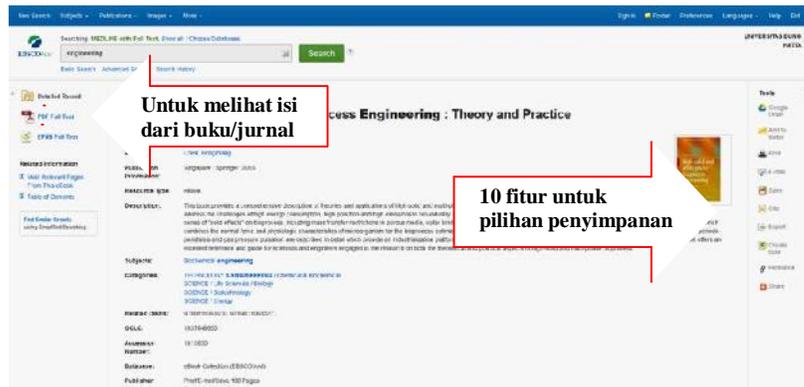
Tata cara akses dan penelusuran EBSCOhost adalah sebagai berikut:

- Buka *pustaka.bunghatta.ac.id*. Lalu klik logo  pada bagian paling bawah sebelah kanan, atau bisa mengetik *search.ebscohost.com* pada web browser
- Apabila diminta memasukkan user name dan password, mintalah pada petugas yang berada di ruang sirkulasi.
- Kemudian pada monitor akan tampil seperti ini:



- Pilih salah satu maka akan muncul seperti ini:





## IX. REPOSITORY UNIVERSITAS BUNG HATTA

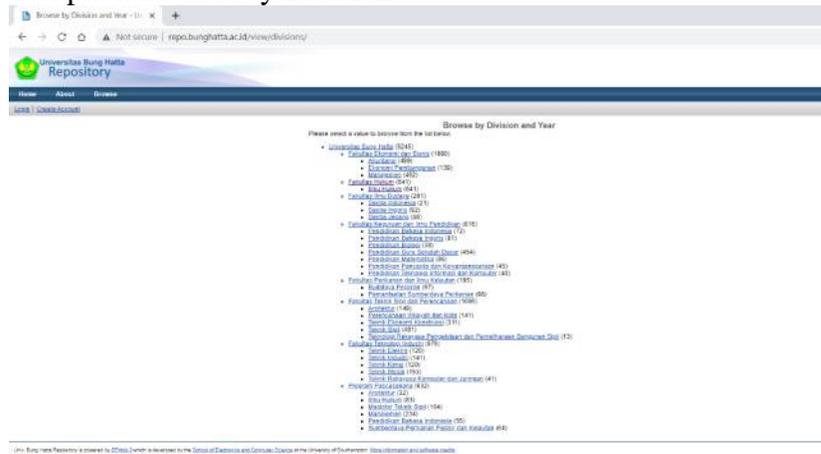
Repository Universitas Bung Hatta dapat diartikan sebagai media penyimpanan salinan digital dari *output* intelektual Sivitas akademika Universitas Bung Hatta, yang dikumpulkan, dilestarikan, dan disebarluaskan. Repository juga menjadi media publikasi dan promosi bagi perguruan tinggi. Tata cara akses dan penelusuran Repository adalah sebagai berikut:

- Ketik <http://repo.bunghatta.ac.id/> pada web browser
- Kemudian akan tampil seperti di bawah ini:

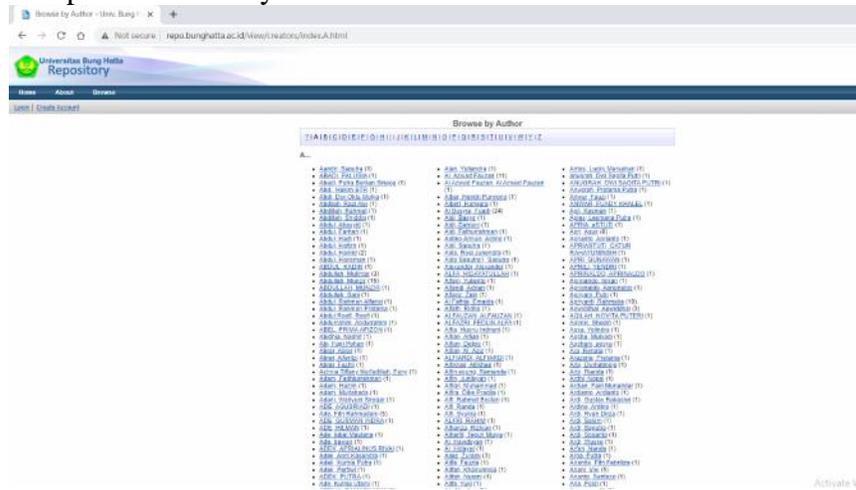


- Klik menu Browse pada bagian kiri atas, lalu pilih Browse by Division (berdasarkan jurusan) atau Browse by Author (berdasarkan pengarang)

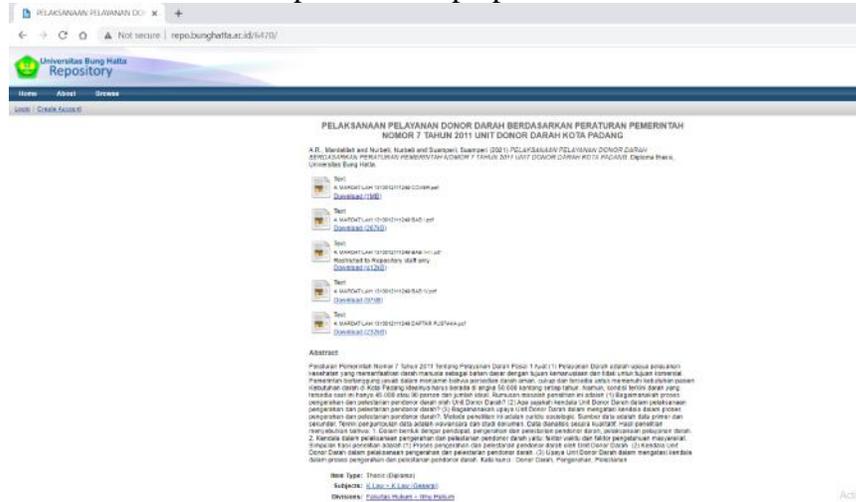
### Tampilan Browse by Division



## Tampilan Browse by Author



- File siap untuk dibuka atau didownload. Apabila ditemukan kendala, mintalah bantuan dari pustakawan perpustakaan.



## X. TATA TERTIB DAN SANKSI

### A. Tata Tertib

Setiap pengunjung yang akan menggunakan fasilitas perpustakaan diharuskan:

1. Membawa kartu identitas yang masih berlaku
2. Menyimpan tas, map, jaket, buku dan barang lainnya pada loket/lemari yang sudah tersedia, kecuali barang-barang berharga (dompet/uang, HP, laptop dan lainnya)
3. Mengisi kunjungan online pada komputer yang telah disediakan
4. Buku dicari langsung ke rak atau menggunakan OPAC untuk mempermudah pencarian, kemudian diserahkan pada petugas untuk diregistrasi
5. Bagi pemustaka yang akan memfotokopi harus meninggalkan identitas sebagai jaminan
6. Tidak dibenarkan merusak, merobek, mengotori atau mengambil bagian halaman tertentu dari buku yang dipinjam
7. Diwajibkan menjaga kebersihan, ketertiban, keindahan, ketenangan dan kenyamanan ruang perpustakaan
8. Selama berada di ruangan, nada dering HP dimatikan/silent dan berbicara seperlunya, karena bisa mengganggu pemustaka lainnya
9. Tidak dibenarkan merubah, memindahkan dan mengganggu fasilitas yang ada.

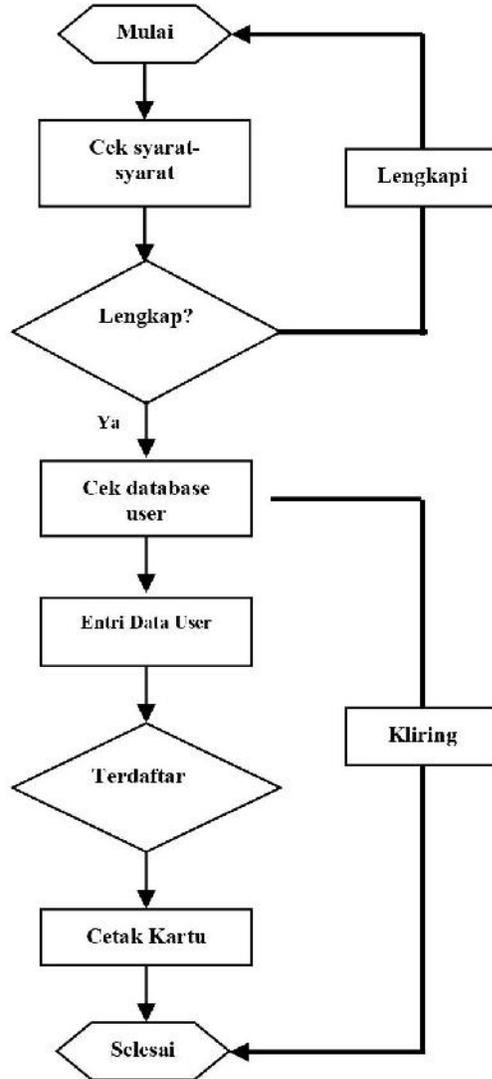
### B. Sanksi

1. Peminjam yang terlambat mengembalikan buku teks pada bagian sirkulasi, baik dosen, tendik dan mahasiswa dikenakan denda indisipliner Rp. 200 (dua ratus rupiah)/hari/buku
2. Bahan pustaka yang hilang atau rusak harus diganti dengan buku yang sama. Jika tidak memungkinkan mengganti dengan buku yang sama, maka dapat diganti dengan buku terbitan terbaru sesuai dengan ketentuan petugas
3. Bagi pemustaka yang sengaja merobek halaman buku atau merusak buku tersebut diwajibkan membuat surat perjanjian diatas materai dan mengganti dokumen tersebut dengan dokumen baru dalam judul yang sama

4. Khusus untuk koleksi baca, dikenakan denda Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah)/hari/buku bila dibawa pulang atau keluar ruang baca
5. Hak keanggotaan/hak pemanfaatan jasa perpustakaan dapat hilang atau dicabut jika tidak mengindahkan ketentuan di atas.

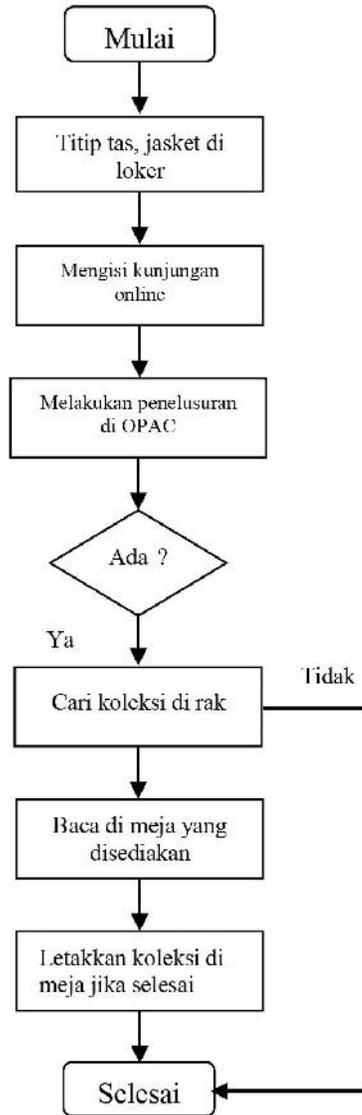
Lampiran 1

**ALUR KERJA KEANGGOTAAN**



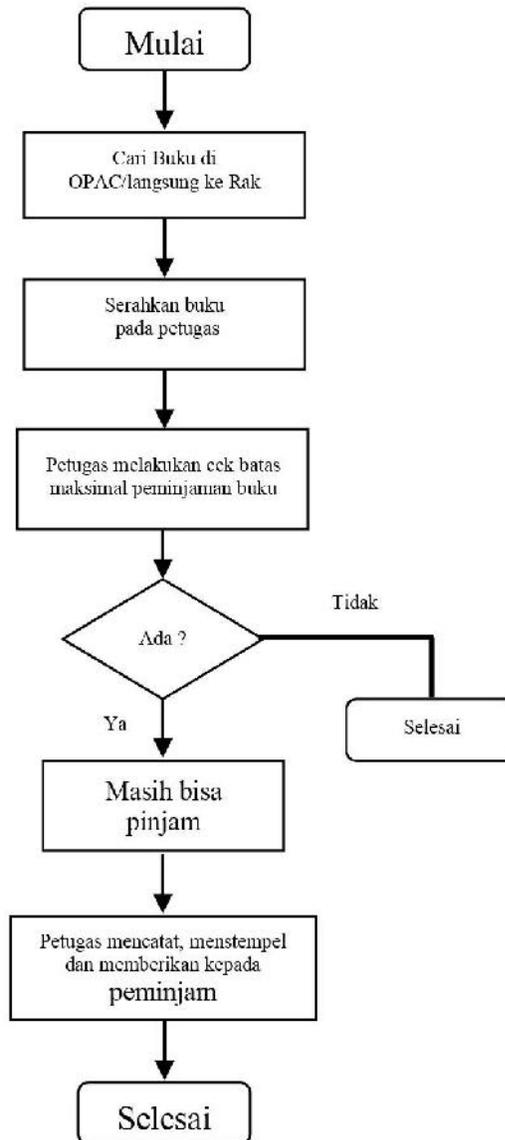
Lampiran 2

**ALUR KERJA LAYANAN BACA DITEMPAT**



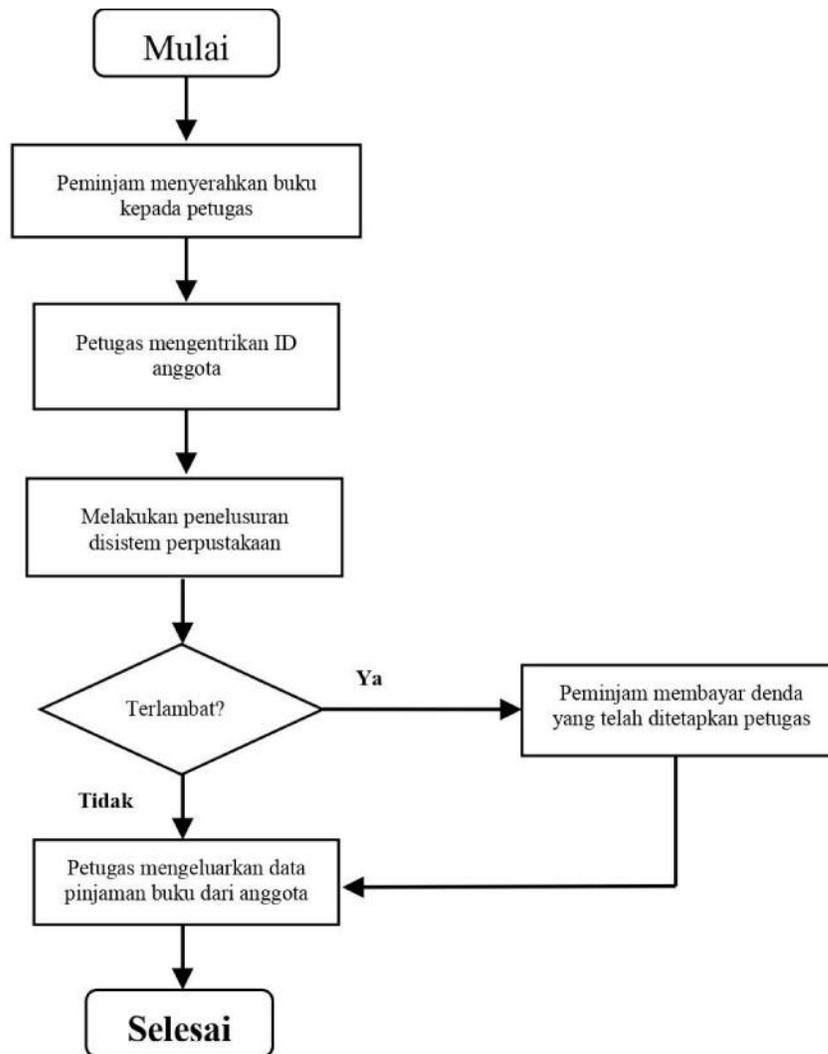
Lampiran 3

**ALUR KERJA PEMINJAMAN BUKU**



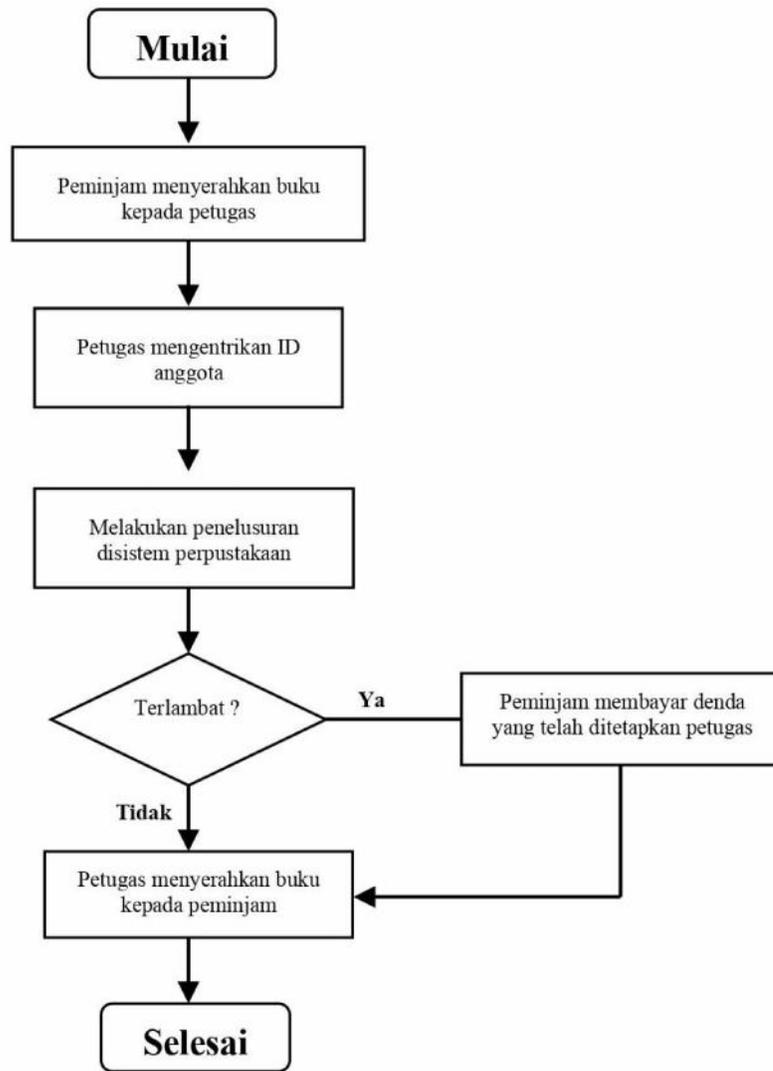
Lampiran 4

**ALUR PENGEMBALIAN BUKU**



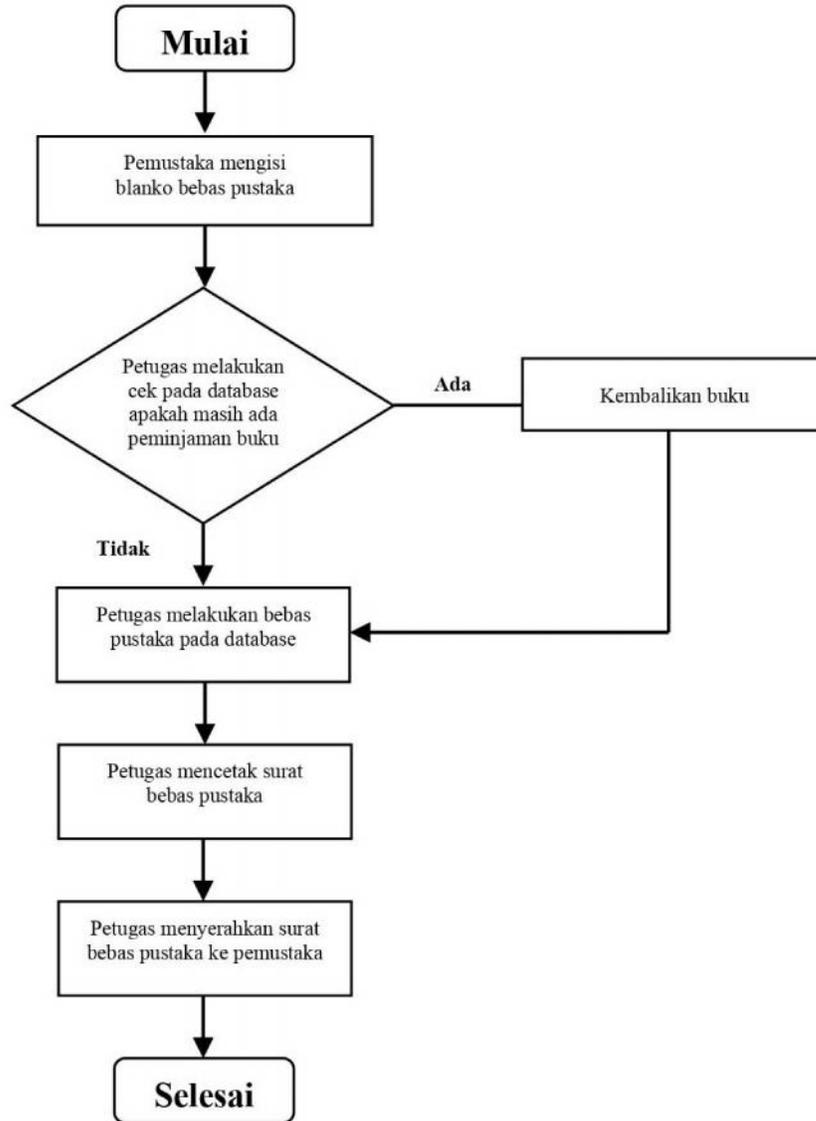
Lampiran 5

**ALUR KERJA PERPANJANGAN MASA PINJAMAN BUKU**



Lampiran 6

**ALUR KERJA BEBAS PUSTAKA**



Lampiran 7

**ALUR KERJA PENGADAAN BUKU**

