



**LAPORAN PKL**  
**PENINGKATAN TATA KELOLA LAYANAN PADA PERPUSTAKAAN FKIP**  
**UNIVERSITAS MATARM**

**Nadya Indah Fauzyah<sup>1</sup>, Ridwan<sup>2</sup>**

*\*Program Studi D3 Perpustakaan, Universitas Muhammadiyah Mataram<sup>12</sup>*

Email: [indahnadya172@gmail.com](mailto:indahnadya172@gmail.com)

**ABSTRAK**

Upayah mendukung pelaksanaan pelayanan yang prima maka perpustakaan sebagai instuti yang bergerak di bidang jasa perlu memperhatikan peralatan perlengkapan serta tata kelolah layanan yang di perlukan guna mewujudkan pelayanana dengan fungsi yang prima dan memuskan bagi para pengunjung perpustakaan. Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk membahas masalah tersebut dalam bentuk karya tulis tentang tata kelolah pelayanan dengan mengambil judul “Peningkatan Tata Kelolah Layanan Pada Perpustakaan FKIP UNRAM”. Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan pada tanggal bertempat di Perpustakaan FKIP Universitas Mataram Jalan Majapahit No.62, Gomong, Kec. Selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat. Metode yang digunakan dalam kegiatan PKL yaitu menggunakan hal-hal yang berhubungan dengan metode analisis kualitatif. Dari hasil selama melaksana praktek kerja lapangan (PKL) yang telah kami lakukan, maka dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan FKIP Universitas Mataram tentunya harus banyak perlu kepekan akan keperluan serta kebutuhan dalam ruang lingkun pengetan tatalan layanan itu sendiri yang di manah contoh pada bentuk mininya sarna prasarna yang terdapat disana sehingga hal itu juga mungkin dapat bisa mengaruhi lamabatnya akses proses pelayanan serta pengelolaan itu sendiri sehingga perlu adanya pengadan. Sehingga Keberadaan FKIP Perpustakaan Universitas Mataram yang akan jauh lebih tertata rapi secara program dan memiliki sarana dan prasarana yang baik, patut untuk untuk menunjang kebutuhan perguruan tinggi yang lainnya dalam meningkatkan mutu pelayanan informasi pada civitas akademika.

**Kata Kunci:** Layanan Perpustakaan, Perpustakaan Perguruan Tinggi

**STREET VENDORS REPORT**

**SERVICE GOVERNANCE IMPROVEMENT AT LIBRARY FKIP MATARM UNIVERSITY**

**ABSTRACT**

*In an effort to support the implementation of excellent service, the library as an institution engaged in the service sector needs to pay attention to equipment and service management needed to realize service with excellent and satisfying functions for library visitors. Based on the description above, the authors are interested in discussing this problem in the form of a paper on service governance by taking the title "Improving Service Governance at the FKIP UNRAM Library". The Field Work Practice (PKL) was held on the date held at the Mataram University FKIP Library Jalan Majapahit No.62, Gomong, Kec. Selaparang, Mataram City, West Nusa Tenggara. The method used in street vendors' activities is to use things related to qualitative analysis methods. From the results during the field work practice (PKL) that we have done, it can be concluded that the Library of FKIP University of Mataram certainly has to be very sensitive to the needs and requirements in the environmental setting of the service setting itself, which is an example in the form of a mini similar to the existing infrastructure. there so that it may also affect the slow access to the service process and the management itself so that there is a need for procurement. So that the existence of the Mataram University Library FKIP which will be far more programmatically organized and has good facilities and infrastructure, is appropriate to support the needs of other tertiary institutions in improving the quality of information services to the academic community.*

**Keywords:** Library Services, College Libraries.



Copyright©20

**Riwayat Artikel**

1. Diterima : 22 Februari 2021
2. Disetujui : 26 Maret 2021
3. Dipublikasikan : 28 April 2021

## A. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dewasa ini telah berkembang sangat pesat dan hampir telah mempengaruhi semua aspek kehidupan manusia,.dalam era teknologi informasi ini di tandai dengan kecepatan dan kemudahan untuk mendapatkan informasi yang di butuhkan ,instuti pendidikan sebagai lembaga pelayanan dalam pendidikan di haruskan untuk menyediakan sistim informasi yang sanagat baik ,sebab kebutuhan akan informasi tidak hanya untuk kebutuhan civitas akademiknya saja melainkan investasi tertinggi serta bekal dalam pengapliaksi pada Masyarakat.

Perpustakaan sebagai sumber informasi juga berpenran penting dalam membangun karakteristik mahasiswa dalam mempelajari ilmu pendidikan dalam hal ini juga perpustakaan di tuntun untuk memberikan lyanan informasi yang lengkap, cepat, jelas dan tepat guna mendapatkan pertang jawabannya terutama pada lingkup perguruan tinggi, oleh karena itu, agar mahasiswa tetap memanfaatkan perpustkan di perlukan peningkatan serta pengoptimalan tata kelolah pelayanan perpustakaan. menurut Hartono (2016:34) perpusustakaan perguruan tinggi, baik perpustakaan universitas, fakultas, insututi, sekolah tinggi, maupun politeknik untuk menunjang proses belajar mengajar. penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat “Dalam menjalankan fungsinya, perpustakaan perguruan tinggi tidak hanya mengendalikan koleksi atau infommasi yang tersedia di dalamnya saja tetapi juga harus di dukung dengan sumber daya lain, terutama dalam hal saran dan parasarna dalam perpustakaan.

Penyedian saran dan prasarana di perpustakaan merupakan hal yang penting karena dapat menunjang kelancaran kegiatan kegiatan perpustkan secara optimal sehingga tugas dan fungsi perpustakaan perguruan tinggi dapat terlaksanakan. Menurut Standar Nasional Pendidikan (SNP) tentang sarana dan prasarana perpustakaan bahawa perpustakaan

menyediakan sarana perpustakaan di sesuaikan dengan koleksi dan layanan untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustkan dan serta kenyamanan pemustaka. dengan sarana dan prasaran yang memadai akan menjadikan pemustaka dapat lebih termotivasi dirinya untuk berkunjung keperpustakaan.

Maka dalam hal ini, Perpustakaan FKIP Universitas Mataram harus meningkatkan Sumber Daya Manusia tata pengelohan layanan serta sarana dan prasarana sendiri demi menunjang layanan sebagai pengelolah sumber informasi dan serta kepuasan layanan pemustaka dalam mencari segala bentuk informasi yang ingin di butuhkan Berdasarkan obervasi awal, perpustkan perguruan tinggi FKIP unram memiliki beberapah sarana dan prasarana yang di antaranya adalah yakni rak koleksi, meja, dan kursi baca, komputer pustkawan, kipas angin, lemari penitipan tas, lemari pustakawan, kursi dan meja sirkulasi serta ruang baca namun masih terdapat permasalahan yang timbul dalam fasilitas sarana prasarana di antarnya masih ada beberapah rak koleksi yang kurang efesien untuk di gunakan yang di manah sudah lapuk, minimnya jumlah rak koleksi yang tidak sesuai dengan jumlah koleksi yang ada belum adanya lemari katalog ,lemari papan pengumpulan, meja sirkulasi, masih lamatanya juga akses fasilitas internet pemustaka komputer yang terkadang belum stabil.

Dalam upayah mendukung pelaksanaan pelayanan yang prima maka perpustakaan sebagai instuti yang bergerak di bidang jasa perlu memperhatikan peralatan perlengkapan serta tata kelolah layanan yang di perlukan guna mewujudkan pelayanana dengan fungsi yang prima dan memusakan bagi para pengunjung perpustakaan. Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk membahas masalah tersebut dalam bentuk karya tulis tentang tata kelolah pelayanan dengan mengambil judul “Peningkatan Tata Kelolah Layanan Pada Perpustakaan FKIP UNRAM”.

dengan manajemen strategi pemasaran seperti buku, jurnal, dan sebagainya.

## B. METODE

Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan pada tanggal bertempat di Perpustakaan FKIP Universitas Mataram Jalan Majapahit No.62, Gomong, Kec. Selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat.

Metode yang digunakan dalam kegiatan PKL yaitu menggunakan hal-hal yang berhubungan dengan metode analisis kualitatif. Dimana pengumpulan data dibagi menjadi dua kategori yang meliputi:

### 1. Data Primer

#### a. Pengamatan

Pengumpulan data ini dilakukan dengan pengamatan langsung hal-hal yang berhubungan dengan PKL. Pengamatan dilakukan dengan berlangsungnya kegiatan PKL.

#### b. Wawancara

Untuk mendapatkan informasi lebih banyak mengenai menejemen strategi pemasaran maka dilakukan dengan wawancara kepada badan usaha terkait selama kegiatan PKL berlangsung.

#### c. Pencatatan

Proses pengumpulan data dengan mencatat segala sesuatu yang disampaikan, didapat dan dilakukan dalam setiap hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL di P4S Sari Luhur.

#### d. Dokumentasi

Pengumpulan data dengan cara mendokumentasikan/mengabadikan dengan foto berbagai kegiatan dilakukan pada saat PKL

### 2. Data Sekunder

Pengumpulan data dengan memanfaatkan teknologi internet atau sumber-sumber literatur yang berkaitan

## C. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. Rancangan Program Kerja

Sesuai dengan tujuan rancangan program kegiatan praktek kerja lapangan ini adalah untuk mencetak tenaga yang siap dipakai yang mempunyai keterampilan dan pengetahuan yang luas, selama melakukan kegiatan PKL sejak tanggal 01 Februari sampai 30 Maret 2021, kami melakukan kegiatan untuk menerapkan teori yang kami dapat dibanguku perkulihan. Adapun rancangan kegiatan yang kami lakukan selama melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan adalah pengolahan dan pelayanan:

**Tabel 1**  
Rancangan Program Kerja

No	Kegiatan	February				Maret			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Manajemen koleksi	v	v	v	v		v		
2	Manajemen tata ruang				v	v	v		
3	Manajemen layanan	v	v	v	v				
4	Manjamen sistim	v			v		v		

Sumber: *Data Olahan 2021*

Adapun tujuan dari rancangan program kegiatan di atas secara umum yakni: membantu pencampain visi dan misi perpustakaan dan membantu menjawab kebutuhan perpustakaan sehingga sasaran, pustakawan dapat bekerja lebih sistimatis dan terstruktur kebutuhan informasi pemustaka juga dapat terpenuhi.

## 2. Pelaksanaan Program Kerja

Sesuai dengan praktek kerja lapangan ini adalah untuk mencetak tenaga kerja yang siap pakai di dunia kerja, serta memiliki kemampuan dan pengetahuan yang luas. kegiatan PKL yang kami lakukan ini dimulai sejak tanggal 1 February 2023 – 31 Maret 2023. Kegiatan yang kami lakukan ditempat PKL yaitu dengan menerapkan teori yang kami dapatkan selama perkuliahan, adapun kegiatan yang kami lakukan yaitu:

### a. Manajemen Koleksi

Manajemen koleksi adalah suatu proses kegiatan pengumpulan informasi komunikasi pengorganisasian pemanfaatan penggunaan bahan koleksi agar mudah di akses oleh pengguna salah satu kegiatan manajemen koleksi di perpustakaan yakni pengelolahan koleksi yang meliputi, pengklasifikasian, pengkatalogan dan serta pemasangan kelengkapan buku labeling, barkode dan shelving.

#### 1) Shelving

Shelving adalah suatu kegiatan penajajaran koleksi pada rak berdasarkan sistim tertentu agar bertujuan koleksi dapat di temukan dengan mudah dan cepat di kenali oleh pengguna atau pustakawan.



**Gambar 1**  
Proses Shelving Koeksi

#### 2) Klasifikasi

Klasifikasi adalah sautau kegiatan pengolongan atau pengelompokan buku beradsarkan subjek bahan pustka dengan menggunakan pedoman tertentu seperti bagan *klasifikasi* Dewey *Decimal Classfication* (DDC) atau *Universal Decimal Classification* (UDC).



**Gambar 1**  
Proses Klasifikasi Koleksi

#### 3) Labeling dan Barcode

Labeling adalah suatu kegiatan pemberian lebel pada punggung buku / koleksi atau kegiatan entri data pustaka yanag manah lebel buku ini menunjukan bahan Pustaka tersebut milik perpustakaan yang terkait, nomor kelas, tiga huruf dari nama pengarang, satu huruf judul buku, dan banyaknya jumlah buku.

Barcode adalah penguana kode pada bahan pustka dengan mengunakan angka dengan nomor bercode yang berbeda anatar bahan pustaka yang satu dengan yang laianya di sini juga ada pembuatan lebel dan baroce itu sendiri yang di manh pembuatan di lakukan pada palikasi sliams.



**Gambar 3**

Proses Labeling, dan Penempelan Barcode Koleksi

### **b. Tata Ruang**

Tata ruang adalah suatu kegiatan yang memperhatikan layout pengkondisian ruangan, pencahayaan, suhu ruang, serta penggunaan cat dinding yang berwarna bisa juga meliputi penataan saran dan prasarana yang layak dan tidak layak di gunakan serta memperbaiki tatanan yang perlu di perbaiki misalnya penempelan ulang nomor klasifikasi pada rak yang lebih layak.

### **3. Kendala dan hambatan yang di hadapi selama praktik kerja lapangan.**

Pada kegiatan praktik kerja lapangan yang kami lakukan selama 2 (dua) bulan ini tentu saja tidak selamanya berjalan dengan mulus tanpa adanya hambatan. Akan tetapi selama kami melaksanakan praktek kerja lapangan ini ada beberapa kendala dan hambatan yang kami hadapi didalam pelaksanaan praktek kerja lapangan di Perpustakaan FKIP Universitas Mataram, adapun kendala dan hambatan yang kami hadapi selama praktek kerja lapangan ini adalah:

- a. Adanya gangguan pada jaringan disebabkan oleh server untuk program Aplikasi Slims (Senayan Library

Management System) yang ada Perpustakaan FKIP Universitas Mataram terkadang mengalami gangguan, sehingga dibagian ruangan sirkulasi dan pengolahan untuk entri data terhambat, terlihat dari bertumpuknya bahan pustaka dimeja pustakawan bagian entri data, dan pengetikan label buku.

- b. Banyaknya koleksi bahan pustaka yang sudah lama, sehingga minimnya informasi yang diperoleh dari buku tersebut.
- c. Banyak bahan pustaka yang sudah rusak, tapi masih saja disimpan di rak koleksi.
- d. Adanya beberapa bahan pustaka yang belum di entri datanya, akan tetapi sudah masuk bahan pustaka tersebut ke layanan sirkulasi
- e. Masih adanya Berberpah Sarana Dan prasarn yang sudah tidak layak di pakai tetapi masih saja di gunakan mungkin hal ini bisa dapat berpengaruh pada pelesatrian koleksi bahan pustaka yang di manah rak yang sudah lapuk dan tidak memadai masih di paksa untuk mengisi beberpah jumlah bahan koleksi sehingga bahan koleksi yang di dalam tertumpuk dan kusut.

### **4. Solusi**

Dalam meningkatkan mutu pelayanan Perpustakaan FKIP Universitas Mataram, perlu adanya solusi atau upaya-upaya yang dapat dilakukan, agar pemustaka memiliki sebuah perpustakaan sesuai dengan kebutuhan sebagaimana fungsi dan tujuan dari perpustakaan itu sendiri, adapun upaya yang dilakukan antara lain:

- a. Adanya penambahan untuk sarana dan prasarana rak, meja, computer 1 unit atau pun penambahan peningkatan jaringan internet sehingga tidak mengganggu proses pustakawan.
- b. Adanya anggaran untuk pembelian server yang baru, sehingga tidak menggunakan 1 alat server saja lain yang dibuat seperti server dengan fungsi yang sama.
- c. Adanya perawatan pada alat sementara yang di gunakan sebagai serve adanya juga pembaharuan untuk bahan pustka atau koleksi yang ada di bagian laynan sirkulasi, sehingga dapat memberikan imformasi yang baru bagi pemustaka.

#### D. KESIMPULAN

Dari hasil selama melaksana praktek kerja lapangan (PKL) yang telah kami lakukan, maka dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan FKIP Universitas Mataram tentunya harus banyak perlu kepekan akan keperluan serta kebutuhan dalam ruang lingkun pengetan tatalan layanan itu sendiri yang di manah contoh pada bentuk mininya sarna prasarna yang terdapat disana sehingga hal itu juga mungkin dapat bisa mengaruhi lamabatnya akses proses pelayanan serta pengelolaan itu sendiri sehingga perlu adanya pengadan.

Sehingga Keberadaan FKIP Perpustakaan Universitas Mataram yang akan jauh lebih tertata rapi secara program dan memiliki sarana dan prasarana yang baik, patut untuk untuk menunjang kebutuhan perguruan tinggi yang lainnya dalam meningkatkan mutu pelayanan informasi pada civitas akademika.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Luthfiyah, F. (2015). Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan layanan perpustakaan. *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), 189-202.
- Ridwan, R., & Rohana, R. (2021). PENINGKATAN TATA KELOLA LAYANAN DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM. *JOURNAL OF PROGRESSIVE INNOVATION LIBRARY SERVICE*, 1(1).
- Silvana, T., Rohman, A. S., & Rosfiantika, E. (2014). Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Sistem Informasi Guna Meningkatkan Kemandirian Dan Optimalisasi Tata Kelola Perpustakaan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Jatinangor. *Edulib*, 4(2).
- Yusniah, Y., Fauzi, A., Ramadhan, R., Sitorus, R., & Mulyadi, R. (2023). Strategi Pengembangan Kerjasama Perpustakaan Uinsu dengan Perpustakaan Umsu Dalam Upaya Meningkatkan Layanan Perpustakaan. *El-Mujtama: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 3(2), 452-459.