

Tata Kelola Layanan Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika dalam Menunjang Tridharma Perguruan Tinggi

Kinanti Ainun Ridha¹, Aluh Putriana², Ridwan³

¹Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi, Universitas Muhammadiyah Mataram, email

²Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi, Universitas Muhammadiyah Mataram, email

³Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi, Universitas Muhammadiyah Mataram, email

Keywords:

Governance Library,
Library Services,
Tridharma Perguruan
Tinggi

Abstract: This research aims to identify, analyze and explain in depth the management of services at the Mandalika University of Education Library in supporting the Tridharma of Higher Education. This research method uses a qualitative descriptive approach, by providing a description of the management of the Mandalika University of Education library services. The subjects of the research are the head of the library, staff and users, and the object of the research is the management of library services. The analysis technique is carried out through three activities that occur simultaneously, namely data reduction, data presentation and drawing conclusions. The results of this research show that: 1) The governance management carried out by the Mandalika Education University Library is divided into two services, namely technical services and user services; 2) Technical services consist of planning, collection development, collection processing, and collection preservation through restoration. Meanwhile, user services consist of circulation services and reference services; 3) The obstacles faced in implementing service management in libraries are government policies that are always changing, lack of qualified human resources, lack of innovation and budget assistance from internal library institutions. Based on the research findings, it can be seen that the management of library services at the Mandalika University of Education Library can still be said to be not optimal and not in accordance with existing theory, so there needs to be improvements and further research to be able to find out developments in the form of policies and innovations in the services provided to user.

Kata Kunci:

Tata Kelola,
Layanan Perpustakaan,
Tridharma Perguruan
Tinggi

Abstrak: Penelitian ini bertujuan mengidentifikasi, menganalisis, dan mengeksplanasi secara mendalam tata kelola layanan di Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika dalam menunjang Tridharma Perguruan Tinggi. Metode penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, dengan memberikan deskripsi tentang pengelolaan layanan perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika. Subjek dari penelitian adalah kepala perpustakaan, staf, dan pemustaka, dan objek penelitian adalah tata kelola layanan perpustakaannya. Teknik analisis dilakukan melalui tiga kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Manajemen tata kelola yang dilaksanakan oleh Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika terbagi menjadi dua layanan yakni layanan teknis dan layanan pengguna; 2) Layanan teknis terdiri dari perencanaan, pengembangan koleksi, pengolahan koleksi, dan pelestarian koleksi melalui restorasi. Sedangkan layanan pengguna terdiri dari layanan sirkulasi dan layanan referensi; 3) Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tata kelola layanan di perpustakaan adalah kebijakan pemerintah yang selalu berubah, kurangnya SDM yang mumpuni,

kurangnya inovasi dan bantuan anggaran dari internal institusi perpustakaan. Berdasar pada hasil temuan penelitian dapat dilihat bahwa tata Kelola layanan perpustakaan yang ada di Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika masih bisa dikatakan belum maksimal dan belum sesuai dengan teori yang ada sehingga perlu ada pembenahan dan penelitian lanjutan untuk dapat mengetahui perkembangan berupa kebijakan dan inovasi layanan yang diberikan kepada pemustaka.

Article History:

Received: 30-05-2024

Online : 22-06-2024

This is an open access article under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license

A. LATAR BELAKANG

Perpustakaan merupakan bagian integral yang harus ada dalam sebuah perguruan tinggi. Keberadaan perpustakaan bersama dengan unit kerja lainnya berfungsi dalam menunjang tercapainya Tridharma Perguruan Tinggi di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Hampir seluruh aktivitas kegiatan belajar mengajar pada perguruan tinggi sangat bergantung pada perpustakaan. Penyelenggaraan perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi bertujuan untuk mendukung, memperlancar dan mempertinggi kualitas pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi melalui pelayanan informasi yang meliputi lima aspek, yaitu pengumpulan informasi, pelestarian informasi, pengolahan informasi, pemanfaatan informasi dan penyebaran informasi (Depdikbud, 1994).

Perpustakaan perguruan tinggi sebagai unit yang dikelola secara khusus oleh pustakawan berfungsi dalam memfasilitasi pemustaka agar mendapatkan akses pengetahuan secara mudah dan terbuka (Nurdin, 2022). Dalam tugasnya sebagai pengemban martabat ilmiah perguruan tinggi, perpustakaan harus menjalankan semua kegiatan sesuai dengan fungsi, program dan tujuan perguruan tinggi sebagai lembaga induknya. Bimbingan dan pengarahan pimpinan, kerja sama dari pengajar dan para pemakai jasa perpustakaan merupakan syarat yang diperlukan, sehingga perpustakaan dapat membina diri menjadi infrastruktur pendidikan dan aktifitas ilmiah di perguruan tinggi. Maka untuk mencapai tujuan yang tercantum dalam kegiatan perpustakaan perguruan tinggi itu diperlukan adanya tata kelola yang baik secara professional (Sutarno NS, 2006).

Tata Kelola merupakan serangkaian aktivitas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian untuk mencapai tujuan tertentu yang telah dicanangkan oleh lembaga (Nurdiansyah dan Rahman, 2019). Adanya manajemen tata kelola menunjukkan seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, sehingga seluruh elemen dalam suatu lembaga tersebut akan berusaha menjalankan fungsinya masing-masing sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati oleh lembaganya. Pihak perpustakaan harus mampu mengelola perpustakaan secara maksimal agar pengguna dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan dengan tepat dan mudah, serta mampu memanfaatkan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan secara efektif. Salah satu perpustakaan perguruan tinggi yang mengaplikasikan fungsi manajemen tata kelola yang baik dalam menunjang tercapainya Tridharma Perguruan tinggi ialah Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika.

Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika merupakan bagian unit kerja dari Universitas Pendidikan Mandalika yang berfungsi memberikan pelayanan kepada civitas akademika dan masyarakat umum di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen tata kelola. Penelitian sebelumnya yaitu mendeskripsikan pengelolaan perpustakaan dengan penerapan fungsi manajemen oleh George Terry. Menurut Terry dalam Rodiah (2011: 26), fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Kegiatan pengelolaan perpustakaan terfokus pada empat bidang utama tersebut. Sejauh ini pengelolaan Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika belum maksimal. Salah satu contohnya yaitu pada bagian kebijakan pengadaan dan pengolahan koleksi. Koleksi perpustakaan belum lengkap terutama koleksi yang sesuai dengan kekhasan daerah setempat (*local content*). Adapun pada bagian pengolahan buku belum maksimal, dapat dilihat dari banyaknya buku yang belum diolah seperti pengatalogisan, pengklasifikasian, dan penempatan pada rak atau *shelving*. Berdasarkan keterangan tersebut, maka penelitian ini mencoba mendeskripsikan manajemen tata kelola yang dilakukan oleh Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika dalam menunjang tercapainya Tridharma Perguruan Tinggi sehingga penelitian ini dapat mengisi kesenjangan penelitian-penelitian sebelumnya.

B. METODE

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus, yaitu penulis ingin menyelidiki lebih mendalam tentang pelaksanaan manajemen tata kelola yang diterapkan oleh Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika. Jenis data dalam penelitian ini merupakan jenis data kualitatif. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer adalah sumber yang merupakan bagian dari atau langsung berhubungan dengan peristiwa sejarah (Sulistyo-Basuki, 2006). Data primer yang digunakan dalam penelitian ini adalah hasil wawancara dan observasi langsung ke tempat penelitian baik data dalam bentuk tulisan atau gambar. Data sekunder dalam penelitian ini adalah informasi dari buku-buku, dan jurnal perpustakaan dan informasi maupun artikel tentang manajemen perpustakaan.

Subjek penelitian merupakan orang yang berada dalam situasi sosial yang ditetapkan sebagai pemberi informasi pada suatu penelitian atau dikenal dengan informan (Mukhtar, 2013). Subjek dalam penelitian ini adalah kepala perpustakaan, pustakawan, staf perpustakaan, dan pemustaka Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika. Sementara itu, objek adalah sesuatu yang diamati secara mendalam, berupa aktivitas orang-orang yang ada pada tempat tertentu, bisa juga berupa peristiwa alam, tumbuhan-tumbuhan, binatang, kendaraan, dan sejenisnya (Sugiyono, 2009). Objek dalam penelitian ini adalah pelaksanaan manajemen perpustakaan di Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah observasi, wawancara tak terstruktur, dan studi dokumentasi. Informan dalam penelitian ini berjumlah empat orang. Informan ditentukan menggunakan teknik purposive sampling. Teknik purposive sampling merupakan teknik dalam non-probability sampling yang berdasarkan ciri-ciri yang dimiliki oleh subjek yang dipilih karena ciri-ciri tersebut sesuai dengan tujuan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti (Herdiansyah, 2012). Metode purposive sampling bertujuan untuk memilih informan berdasarkan unsur-unsur yang peneliti kehendaki sebagai sampel atau informan yang telah memadai.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Tata Kelola Layanan Perpustakaan

Pada umumnya perpustakaan memiliki dua peranan penting dalam melakukan manajemen tata kelola, yakni melayani secara teknis dan melayani pengguna. Kedua peranan ini adalah sebuah keharusan dalam kegiatan manajemen tata kelola perpustakaan perguruan tinggi. Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika juga melakukan hal yang sama dalam melakukan tata kelola dan memberikan layanan kepada pemustaka sehingga dapat dinikmati oleh masyarakat secara umum. Berikut ini adalah penjelasan kegiatan tata kelola dan layanan di Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika:

a. Layanan Teknis

Layanan teknis ialah kegiatan perpustakaan dalam menyiapkan berbagai bahan pustaka untuk digunakan oleh para pengguna atau pemustaka. Adapun kegiatan yang dilakukan dalam memberikan pelayanan secara teknis oleh perpustakaan ialah:

1) Perencanaan

Perencanaan adalah dasar dari kegiatan-kegiatan sebuah lembaga/institusi seperti perpustakaan dalam menentukan arah dan tujuan serta keberhasilannya. Perencanaan merupakan kegiatan yang wajib bagi sebuah perpustakaan agar kegiatan yang dilakukan dapat terarah dengan baik sehingga tujuan penyelenggaraan perpustakaan dapat berjalan dengan lancar dan sesuai tujuan (Swastha, 1996). Melalui perencanaan yang tepat, setiap kegiatan perpustakaan yang dilakukan akan menghasilkan pencapaian yang jelas. Selanjutnya melalui perencanaan yang jelas dan matang maka hal tersebut akan menjadi landasan bagi seluruh dalam melakukan pekerjaan dan dapat dijadikan acuan dalam memprediksi berbagai peluang untuk kemajuan lembaga perpustakaan.

Dalam mengembangkan perpustakaan membutuhkan perencanaan yang jelas dan tepat sehingga dalam menjalankannya juga membutuhkan visi dan misi, sumber daya manusia (SDM), sumber informasi, sistem tata kelola, sumber dana dengan tetap memperhatikan keahlian, peran, dan manajemen yang tepat. Tujuan yang diupayakan baik jangka pendek, panjang atau pun menengah memerlukan rencana strategis dan prinsip-prinsip tata kelola yang baik dalam memahami berbagai kondisi eksternal dan internal sehingga dapat dibuat ketentuan-ketentuan strategis organisasi. Perencanaan strategis dalam sebuah lembaga informasi seperti perpustakaan menjadi suatu hal yang penting dalam menjawab tantangan di era revolusi industri 4.0 sekarang ini. Melalui perencanaan strategis ini maka perpustakaan menjadi lembaga penyedia informasi dan pengetahuan yang berorientasi pada masa depan dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola lembaga informasi (Dilli, 2020).

Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika dalam melakukan perencanaan dan penentuan arah kebijakan dilakukan melalui rapat kerja kepengurusan satu kali dalam satu periode kepengurusan. Hal ini dikarenakan sifat perencanaan adalah fleksibel sehingga dapat dengan mudah beradaptasi dengan perubahan lingkungan dan mampu menghasilkan peluang secara berkelanjutan. Artinya, orang-orang dengan motivasi yang sama akan menerima tujuan bersama dan segala bentuk kerjasama yang menguntungkan, yang akan berkontribusi untuk mencapai kepentingan bersama (Dilli, 2020). Dengan demikian, perencanaan dapat dipahami sebagai sebuah kegiatan pembuatan prosedur sebagai dasar untuk melakukan suatu hal yang tepat agar tujuan dapat diraih dengan optimal.

2) Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi merupakan salah satu tugas profesional bagi kalangan pustakawan dan pengelola lembaga informasi. Hal ini mengindikasikan bahwa semua jenis koleksi yang dimiliki perpustakaan harus dikelola melalui pertimbangan profesional, berdasarkan kebutuhan pengguna, ketidakberpikahan, dan terbuka untuk semua jenis kelamin, pemikiran, ras, agama, dan sejenisnya (Nurdin, 2019). Oleh karena itu, pengembangan koleksi perpustakaan termasuk bagian penting dalam merumuskan kekuatan informasi dan pengetahuan yang dimiliki oleh sebuah perpustakaan (Marwiyah, dkk., 2014). Dengan demikian, maka pengembangan koleksi merupakan upaya untuk menentukan segala informasi yang dibutuhkan bagi pengguna sehingga dapat dimanfaatkan secara tepat.

Pengembangan koleksi mulai digunakan secara luas pada akhir 1960-an untuk menggantikan pemilihan sebagai istilah yang lebih mencakup dan mencerminkan proses pengembangan koleksi perpustakaan secara bijaksana terhadap prioritas kelembagaan dan masyarakat atau kebutuhan dan minat pengguna. Pengembangan koleksi dipahami berkaitan dengan aktivitas terkait kebijakan pengembangan koleksi seperti seleksi, penentuan kebijakan, evaluasi, dan pemilihan pengguna.

Selama ini pengembangan koleksi di Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika tidak secara eksplisit dituangkan secara langsung dalam program kerja, tetapi mengacu pada kebutuhan dan ketersediaan anggaran. Hal ini menunjukkan bahwa pengembangan koleksi dipahami sebagai kegiatan universal dalam mengelola informasi oleh setiap perpustakaan (Vandana, 2020). Oleh karena itu, pengelola perpustakaan yang bertanggung jawab pada kegiatan pengembangan koleksi bertugas untuk memastikan aktivitas dari seleksi ke deseleksi, analisis koleksi ke preservasi, penghubung pemustaka ke pemasaran, dan alokasi anggaran ke penggalangan dana berjalan dengan baik (Nurdin, 2015).



Gambar 1. Ruang Pengadaan dan Pengembangan Koleksi

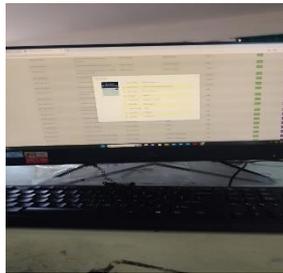
3) Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan pustaka termasuk kegiatan yang sangat penting dalam pelayanan teknis. Di antara peran perpustakaan sebagai lembaga pelayan informasi (*Information Services*) ialah menghubungkan (*to interface*) antara pengguna dan informasi yang terhimpun di perpustakaan baik dalam bentuk tercetak atau lainnya (Marwiyah, dkk., 2014). Sehingga informasi yang disediakan oleh perpustakaan bisa diakses dan digunakan dengan mudah.

Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika dalam melakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka melalui tahap awal yang harus ditempuh dalam menganalisis subjek, yakni membaca judul bahan pustaka tersebut. Selanjutnya membaca anak judul dan daftar isinya (Andi, dkk., 2020). Analisis subjek berfungsi untuk menjadikan lebih akurat dalam pengelompokkan bahan pustaka dan tidak membutuhkan waktu yang lama. Sementara apabila tidak melakukan analisis maka akan memerlukan waktu yang cukup lama ketika harus membaca seluruh bahan pustaka. Hal ini sejalan dengan definisi pengolahan bahan

pustaka yakni kegiatan perpustakaan yang memiliki tujuan untuk mengelola bahan pustaka atau koleksi informasi dengan menggunakan sistem tertentu sehingga bisa ditempatkan dengan baik serta memudahkan pengguna maupun pustakawan itu sendiri dalam melakukan penelusuran informasi dari bahan pustaka.

Selanjutnya yaitu pengolahan koleksi dilakukan dengan mencatat koleksi di buku induk atau inventarisasi koleksi perpustakaan. Bahan-bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan, baik yang diperoleh dengan cara membeli, hadiah, sumbangan, tukar menukar, meminjam, maupun dengan cara lainnya, harus dicatat di dalam buku induk. Pencatatan bahan-bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan disebut inventarisasi bahan pustaka (Bafadal, 2014). Kegiatan selanjutnya setelah di inventarisasi yaitu pemberian cap stempel kepemilikan dan stempel inventaris. Setelah itu pengklasifikasian buku sesuai subjek dengan menggunakan DDC.



Gambar 2. Kegiatan klasifikasi



Gambar 3. Proses Inventarisasi

Kemudian kegiatan selanjutnya yaitu pengkatalogisian buku dan pemberian kelengkapan buku seperti label buku, kartu buku, slip buku tanggal kembali dan sampul buku. Kegiatan pengolahan terakhir yaitu penempatan buku pada rak buku sesuai dengan nomor klasifikasinya. Selanjutnya kegiatan layanan Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika dilakukan dengan sistem layanan terbuka, yaitu pemustaka bebas memilih koleksi yang berada di rak koleksi.



Gambar 4. Kegiatan Labelling



Gambar 5. Kegiatan Shelving Koleksi

4) Pemeliharaan dan Pelestarian

Sebuah perpustakaan harus menyediakan berbagai informasi yang berguna bagi yang menggunakannya. Bahan pustaka yang disediakan hendaknya merupakan informasi yang memiliki nilai tinggi. Oleh karena itu, untuk mewujudkan perpustakaan sebagai sumber informasi berkualitas bagi pemustaka, maka perlu dilakukan pemeliharaan dan pelestarian supaya bahan pustaka tahan lama dalam penggunaannya. Kegiatan pemeliharaan dan pelestarian koleksi yang dilakukan Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika dengan model restorasi.

Restorasi adalah salah satu cara untuk melestarikan bahan pustaka. Pelestarian dengan restorasi dilakukan untuk buku yang sudah rusak agar informasi yang terkandung didalam bahan pustaka tidak hilang dan tetap dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. Koleksi buku

langka terbuat dari bahan kertas yang dalam jangka waktu lama rentan mengalami kerusakan.



Gambar 6. Kegiatan Restorasi

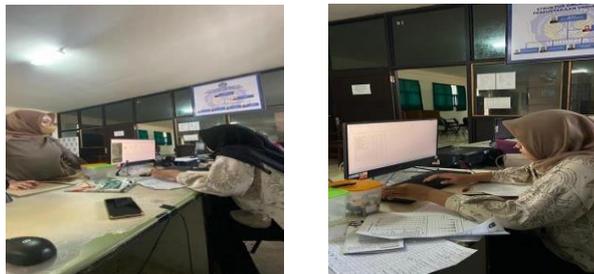
b. Layanan Pengguna

Layanan pengguna ialah pelayanan bagi para pemustaka di perpustakaan khusus dalam menggunakan bahan pustaka yang disediakan. Adapun berbagai pelayanan bagi para pemustaka yang disediakan di perpustakaan ialah:

1) Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi ialah kegiatan perpustakaan yang menghubungkan perpustakaan dan pemustaka dalam menggunakan bahan pustaka dengan pemberian bantuan seperti meminjam, mengembalikan, mendaftar anggota, layanan baca ditempat, tagihan, biaya denda, membuat statistik layanan dan lainnya. Tujuan dari layanan sirkulasi adalah memberikan informasi atau pengetahuan kepada pemustaka, sehingga pemustaka dapat menerima pelajaran atau informasi dari layanan sirkulasi. Adapun kegiatan sirkulasi yang dilakukan adalah:

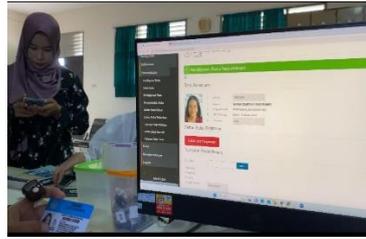
- a) Melayani pemustaka dalam peminjaman dan pengembalian bahan pustaka;
- b) Menyediakan sumber informasi bagi civitas akademika;
- c) Melayani surat keterangan bebas pinjam bagi mahasiswa/i yang akan melengkapi keterangan administrasi yudisium dan wisuda.



Gambar 7. Layanan Peminjaman Koleksi

2) Layanan Referensi

Layanan referensi adalah sebuah layanan publik dalam kegiatan tata kelola perpustakaan yang bertujuan untuk memberikan jawaban atas kebutuhan pemustaka. Misal, pemustaka menanyakan tentang suatu tokoh, hasil penelitian, kondisi suatu wilayah atau pun pertanyaan-pertanyaan lainnya, maka perpustakaan menyediakan jawaban yang berkaitan dengan pertanyaan pemustaka (Gani, 2020). Intinya, kegiatan pelayanan referensi ialah sebuah pelayanan yang bertujuan untuk memberikan bantuan dan bimbingan selain dari informasi bagi para pengguna perpustakaan melalui berbagai koleksi rujukan seperti peta, katalog, brosur, globe, abstrak, indeks, buku pedoman, buku tahunan, ensiklopedia dan kamus serta koleksi-koleksi lainnya. Dalam pelaksanaannya, pelayanan referensi di Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika sudah sesuai dengan tujuan dan fungsi pelayanan referensi di sebuah perpustakaan.



Gambar 8. Pelayanan Referensi

2. Kendala dalam Pelaksanaan Tata Kelola Perpustakaan

Dalam pelaksanaan manajemen tata kelola terdapat beberapa kendala yang berimplikasi terhadap kurang maksimalnya pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti melalui wawancara, observasi dan dokumentasi melalui analisis sumber, ada beberapa faktor yang menyebabkan kurang maksimalnya pelayanan yang dilaksanakan di perpustakaan antara lain, adalah; 1) regulasi kebijakan pemerintah yang selalu berubah sehingga berimbas pada kebijakan universitas dalam melaksanakan program di masing-masing unit kerja, 2) kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni di bidang perpustakaan, 3) kurangnya inovasi dan sumber pembiayaan internal dalam mengembangkan layanan dan koleksi di perpustakaan. Tiga faktor ini menjadi bagian krusial yang menentukan kondisi perpustakaan dapat bertahan atau tergerus oleh perkembangan zaman.

D. SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti melalui wawancara, observasi dan dokumentasi, melalui analisis sumber didapatkan kesimpulan bahwa:

1. Manajemen tata kelola yang dilaksanakan oleh Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika terbagi menjadi dua layanan yakni layanan teknis dan layanan pengguna.
2. Layanan teknis terdiri dari perencanaan, pengembangan koleksi, pengolahan koleksi, dan pelestarian koleksi melalui restorasi. Sedangkan layanan pengguna terdiri dari layanan sirkulasi dan layanan referensi.
3. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tata kelola layanan di perpustakaan adalah kebijakan pemerintah yang selalu berubah, kurangnya SDM yang mumpuni, kurangnya inovasi dan bantuan anggaran dari internal institusi perpustakaan.

Dari tiga kesimpulan diatas dapat dilihat bahwa tata Kelola layanan perpustakaan yang ada di Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika masih bisa dikatakan belum maksimal dan belum sesuai dengan teori yang ada sehingga perlu ada pembenahan dan penelitian lanjutan untuk dapat mengetahui perkembangan berupa kebijakan dan inovasi layanan yang diberikan kepada pemustaka.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada para reviewer yang telah memberikan kontribusi penting dalam peningkatan kualitas isi artikel penelitian ini. Selanjutnya ucapan terima kasih penulis ucapkan kepada kepala perpustakaan dan seluruh staf Perpustakaan Universitas Pendidikan Mandalika serta semua pihak yang telah membantu peneliti selama proses penelitian.

REFERENSI

- Bafadal, Ibrahim. (2014). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: BumiAksara.
- Gani, Syukrinur A. (2020). Revitalisasi Layanan Referensi Perpustakaan Perguruan Tinggi. *LIBRA, Vol. 12, No.2, Desember 2020, 231-239*.
- Herdiansyah, Haris. (2012). *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Salemba Humanika.
- Marwiyah, Labibah Zain, M. Solihin Arianto, Sri Rohayati Zulaikha. (2014). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Yogyakarta: Supernus Press.
- Mukhtar. (2013). *Metode Praktis Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Jakarta: GP Press Group.
- Nurdin Laugu. (2015). *Representasi Kuasa dalam Pengelolaan Perpustakaan Perguruan Tinggi Keagamaan*. Yogyakarta: Gapernus Press.
- Nurdin Laugu. (2019). Ideology Contestation in Management of University Library Development. *Jurnal Sosiologi Walisongo. Vol 3, No 2 (2019), 179-194, 186*.
- Nurdin Laugu. (2022). Kontekstualisasi Perpustakaan dalam Peradaban. *Pidato Pengukuhan Guru Besar UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 28 Juli 2022*.
- Rodiah, Nursih. (2011). *Pengelolaan Perpustakaan Umum: Studi Kasus di Kantor Perpustakaan Daerah Kota Bekasi*. Depok: Universitas Indonesia.
- Simanjuntak, Dilli Timoria. (2020). Strategic Planning Design in The Development Of Multifunction Services of North Nias Public Library. *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik (JIAP) Vol 6, No.2 (2020), pp 278-287*.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. (2006). *Metode Penelitian*. Jakarta: Wedatama Widya Sastra.
- Sutarno, NS. (2006). *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto.
- Swastha, Basu. (1996). *Asas-Asas Manajemen Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Vandana. (2020). Collection Development in Libraries: Especially Academic Library. *IP Indian Journal of Library Science and Information Technology July-December, 2020;5(2):83-85*.