

## LAMPIRAN PERTANYAAN DAN HASIL WAWANCARA

Dalam pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang bertema “Konstruksi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital Terhadap Peningkatan Minat Baca Mahasiswa di Sekolah Tinggi Agama Islam

Babussalam Sula Maluku Utara”.

Berikut Hasil wawancara untuk menjawab Indikator sesuai rumusan masalah.

### A. IDENTITAS DIRI

1. Nama : H. Abd. Rahman Kharie, S.Ag., M.Pd.I
1. Umur..... Tahun
2. Pekerjaan/Jabatan : Ketua Yayasan Babussalam Sanana
3. Tempat Wawancara : Kampus STAI Babussalam Sula
4. Tanggal Wawancara : Selasa, 2 April 2024 Pukul 08.25 s/d 11.41 WIT

### B. Perencanaan Perpustakaan Digital di STAI Babussalam Sula Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa?

1. Bagaimana prosedur perumusan visi misi Perpustakaan STAI Babussalam Sula? Apakah melibatkan pihak eksternal seperti stakeholder dll?  
AK: STAI Babussalam Sula di era globalisasi dengan kemajuan teknologi informasi ditantang untuk mampu membangun dan menjalankan semangat bersaing secara nasional bahkan global, khususnya di dalam menjalankan program pendidikan, penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat di masa yang akan datang. Sikap dan semangat bersaing tidak saja diajarkan kepada para mahasiswa, tetapi juga harus diterapkan oleh seluruh sivitas akademika dan unit kelembagaan pada STAI Babussalam Sula dalam menghasilkan lulusan yang kompetitif. Berdasarkan alasan mendasar itu, dan dilandasi rasa tanggung jawab untuk ikut berperan serta dalam memajukan pendidikan di Indonesia, maka Perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara menetapkan visi dan misinya sebagai pilar dasar dan pijakan utama dalam pengembangannya di masa yang akan datang. Dimana Perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara harus mampu merubah paradigma dan pola pikirnya dari konvensional menuju digital, sehingga mampu menyikapi dan mengantisipasi tantangan perubahan ilmu pengetahuan dan teknologi di masa yang akan datang. Seluruh sivitas akademika STAI Babussalam Sula harus mampu merubah kebiasaan berpikir dan bertindak dari “kebiasaan manual saat membaca atau berkunjung ke perpustakaan” menjadi “otomasi mengunjungi perpustakaan tanpa harus dibatasi oleh tempat dan waktu” dari kebiasaan berdasarkan aturan, birokrasi dan struktural awal yang kaku, menjadi kebiasaan yang akuntabel, adil, bertanggung jawab dan memiliki kredibilitas yang tinggi.
2. Apa Bagaimana persiapan dalam memulai pendirian Perpustakaan STAI Babussalam ini?  
AK: Membangun dimulai dari proses persiapan yang berpijak pada keadaan saat ini, selanjutnya akan diimplementasikan dalam pembangunan perpustakaan digital. Dalam Persiapan pembangunan perpustakaan digital di Perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara dilaksanakan dalam tiga tahap yaitu pra-persiapan diantaranya Permohonan *Review*, Visitasi dan konsultasi, Rapat Persiapan dan *Focused Group Discussion*, Tahap Persiapan dengan menyiapkan Sumber Daya Manusia, Bahan/Materi, Infrastruktur serta kebijakan dan harapan. Tahap pasca persiapan dilakukan dengan. dalam pembangunan perpustakaan digital idealnya memperhatikan

tiga aspek penting yaitu: Aspek organisasional yakni mencakup permasalahan tata kehidupan perguruan tinggi sebagai masyarakat pengguna jasa perpustakaan, persoalan pengaturan sumber daya informasi, dan pengelolaan sumber daya manusia dalam konteks manajemen perpustakaan secara keseluruhan. Aspek mekanisasi, otomatisasi, dan komunikasi informasi. Pada aspek ini pustakawan memperkenalkan ciri-ciri dasar dari perpustakaan digital dengan memanfaatkan teknologi *website* dan bagaimana memanfaatkan aspek tersebut bagi pengelolaan perpustakaan yang baru. Aspek legalitas, sampai saat ini masih banyak perdebatan yang terjadi baik di internal dosen STAI Babussalam sula hingga masyarakat tentang bagaimana sebaiknya mengatur penggunaan teknologi digital agar tidak menimbulkan kebingungan dan kerancuan tentang hak serta kewajiban orang.

3. Darimana tenaga perpustakaan diperoleh, terutama yang sudah berlisensi? Apakah berstatus pegawai Yayasan atau kontrakan?

AK: Tenaga perpustakaan pada Sekolah Tinggi Agama Islam Babussalam Sula (STAI) Maluku Utara diperoleh dengan menggunakan system seleksi pegawai, dimulai dari memberikan pengumuman penerimaan pegawai oleh pihak Yayasan Babussalam Sanana, selanjutnya dilakukan verifikasi berkas jika memenuhi syarat, tahapan berikutnya adalah dilakukan tes tertulis untuk mengukur kompetensi calon pegawai, berikut masuk tahapan wawancara untuk mempertanyakan motivasi dan semangat pengabdian, apabila memenuhi syarat maka diumumkan yang lulus mengikuti test dan diangkat sebagai pegawai Yayasan Babussalam Sanana melalui Surat Keputusan Ketua Yayasan, setelah itu dilakukan pembekalan atau orientasi dalam rangka memberikan bekal dan pemahaman seputar pemahaman akademik dan administrasi pada perguruan tinggi ini, berikut dilakukan penempatan sesuai kemampuan dan kecakapan. Namun perlu kami sampaikan bahwa tenaga perpustakaan di STAI Babussalam Sula Maluku Utara secara keseluruhan belum memiliki lisensi sebagai tenaga pustakawan profesional, bahkan belum ada yang memiliki keilmuan khusus dibidang perpustakaan, seperti jurusan perpustakaan atau pernah mengikuti kursus dan berlisensi sebagai pengelola perpustakaan. Sebab sumber daya manusia pada daerah kami di Maluku Utara Masih belum ada lulusan jurusan perpustakaan, sehingga kami memilih tenaga perpustakaan berdasarkan kemampuan penguasaan computer, ketrampilan administrasi serta paham akan pengelolaan *website*. Walau dengan kemampuan seadanya namun proses Pembangunan perpustakaan digital sebagai Langkah awal terus berjalan dengan catatan dikemudian hari akan disempurnakan lagi.

4. Berapa banyak jumlah petugas perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?? Kriteria apa saja yang harus dimiliki oleh petugas perpustakaan??

AK: Jumlah petugas perpustakaan pada Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Babussalam Sula Sebanyak 4 (empat) Orang, terdiri dari Kepala Perpustakaan, Sekretaris, Staf Administrasi dan Pengelola Website. Empat petugas perpustakaan itu yang mengelola perpustakaan STAI Babussalam Sula Dari aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengontrolan. Termasuk dengan sumberdaya itu kami berupaya untuk mentransformasikan perpustakaan konvensional menuju perpustakaan digital. Walau belum sempurna memiliki keahlian dan Pendidikan seperti pustakawan, namun SDM kami masih memiliki kemampuan lain seperti membuat katalog, nomor klasifikasi dan analisis subjek. Dari situ menjadi ukuran untuk bisa membantu pengembangan perpustakaan karena perpustakaan perguruan tinggi STAI Babussalam Sula terus berkembang baik dari jumlah referensi, manajemen hingga dalam Upaya konversi perpustakaan manual ke perpustakaan digital.

### C. Pelaksanaan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa.

1. Bagaimana perumusan tujuan Perpustakaan Digital agar aktivitas kegiatan berjalan lebih terarah? Dan bisa di sebutkan dengan jelas tujuan perpustakaan digital STAI Babussalam Sula?

AK: Peninjauan tujuan pada Perpustakaan STAI Babussalam Sula dilakukan sebagai tindak lanjut dari tuntutan akan kebutuhan masyarakat dan perkembangan IPTEK. Seiring perkembangan ilmu pengetahuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan global, proses perumusan tujuan program perpustakaan di STAI Babussalam Sula perlu dan telah melibatkan seluruh stakeholders baik internal maupun eksternal. Langkah-langkah perumusan tujuan perpustakaan di STAI Babussalam Sula dengan memperhatikan Standar Mutu Perguruan Tinggi (SNPT) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) yang telah ditetapkan. Pastinya penetapan tujuan Perpustakaan Bertolak dari penetapan visi dan misi perpustakaan yang digunakan sebagai dasar dalam merumuskan tujuan dan rencana lainnya. Langkah terakhir yang perlu diperhatikan yaitu sosialisasi visi, misi dan tujuan dan pengukuran tingkat pemahamannya.

2. Untuk menghindari benturan pekerjaan, bagaimana system mekanisme pembagian tugas yang dilakukan pada perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

AK: Perlu ada mekanisme pembagian tugas yang jelas dalam manajemen perpustakaan pada STAI Babussalam Sula Maluku Utara sehingga dapat mencegah tumpang tindih dalam melaksanakan tugas dan adanya distribusi kewenangan yang jelas. Oleh karena itu dengan adanya dokumen Pembagian Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) akan menjadi sistem sekaligus mekanisme kerja agar pekerjaan terdistribusi dengan baik serta dapat dijadikan sebagai dokumen rujukan penilaian oleh unsur pimpinan di STAI Babussalam Sula. Tugas pokok dan fungsi organisasi sangat berkaitan erat dengan efektivitas kerja perpustakaan. Dengan adanya sinergi antara individu dengan pengelola dalam perpustakaan maka secara umum STAI Babussalam Sula akan memperoleh tingkat efektivitas yang lebih tinggi. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa tugas pokok dan fungsi yang ada dalam organisasi memiliki berpengaruh terhadap efektivitas kerja pengelola perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan di STAI Babussalam Sula. Walau perancangan pekerjaan pengelola perpustakaan telah dilakukan dengan benar, akan tetapi pekerjaan tersebut tidak ditetapkan secara jelas sebagai pedoman kerja, maka dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan perpustakaan akan tidak berjalan optimal dan konsisten. Pekerjaan yang telah dibuat akan tidak memiliki konsistensi mengenai siapa sebenarnya anggota pengelola perpustakaan yang tepat sebagai pelaksana tugas tersebut

3. Bagaimana prosedur pelaksanaan program kerja dalam membangun perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara? Dan apa saja yang dibutuhkan dalam mendorong pencapaian program kerja?

AK: Prosedur berkaitan dengan cara atau bagaimana kegiatan dan aksi-aksi yang dapat mengimplementasikan sebuah rencana secara spesifik dalam menjalankan sebuah kebijakan. Terkadang sebuah kebijakan terhadap pengembangan perpustakaan STAI Babussalam Sula sangat dipengaruhi oleh kondisi dan tuntutan Pendidikan itu sendiri, baik dari mahasiswa atau masyarakat. Mengenai prosedur pelaksanaan program pada perpustakaan STAI Babussalam, dimulai dari pengusulan program pada saat Rapat Kerja dan dibahas secara spesifik dalam sidang komisi dan disahkan pada sidang pleno menjadi program kerja selanjutnya ditetapkan dalam Keputusan Ketua STAI Babussalam Sula Maluku Utara. Sedangkan kebutuhan dalam pencapaian program meliputi dukungan dari semua stakeholder, sarana pendukung dan pembiayaan yang

terukur sehingga program kerja dapat terrealisasi dengan baik. Sebagai pengelola perpustakaan, perlu secara jelas memahami bagaimana mengelola perpustakaan secara efektif, prosedur yang ditempuh harus dapat merefleksikan kebutuhan-kebutuhan kampus.

#### **D. Pengawasan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Bagaimana Sistem Pengawasan baik preventif dan korektif yang dilakukan petugas ketersediaan layanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?  
AK: Pada dasarnya sistem pengawasan pada unit seperti Perpustakaan STAI Babussalam Sula dilakukan dalam dua bentuk, yakni pengawasan preventif dan pengawasan korektif. Pengawasan Preventif, dilakukan untuk mengantisipasi terjadinya pelanggaran atau Tindakan yang tidak sesuai seperti adanya pengambil alihan akun, Upaya untuk menjaga keaktifan domain website dan lainnya. Upaya preventif bagi pengelola perpustakaan juga dapat dilakukan melalui pemberian pendidikan non formal seperti misalnya pelatihan, seminar, workshop, dan lain sebagainya. Pada perpustakaan STAI Babussalam Sula sendiri, pendidikan terkait profesi kepada pengelola perpustakaan belum diberikan baik secara formal maupun informal, namun akan diprogramkan untuk diberikan pada masa akan datang sesuai dengan kondisi keuangan kampus. Berikut pengawasan Korektif, yakni pengawasan yang dilakukan berupa tindak pencegahan apabila ada gejala timbulnya variasi-variasi dari hasil yang diinginkan Misalnya; Bahan Pustaka tertentu terhapus dari instalasi, sebab boleh melakukan pengambilan seperti melakukan download buku pada halaman perpustakaan digital pada website yang tersedia namun mencegah jangan sampai ada tindakan penyalahgunaan seperti menghapus buku dari situs yang telah ada. Faktor korektif lainnya yang sulit untuk dilakukan oleh pengelola perpustakaan digital pada STAI Babussalam Sula adalah mengenai hak cipta, plagiasi dan penjualan Kembali buku yang sudah di *download*".
2. Bagaimana model evaluasi yang dilakukan dalam menilai perkembangan pencapaian parget pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?  
AK: Meskipun adanya pembangunan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula sudah merupakan upaya peningkatan layanan, namun masih perlu dilakukan evaluasi lagi untuk perpustakaan digital tersebut. Evaluasi layanan perpustakaan digital dilakukan dari aspek kemudahan pengguna perpustakaan digital, kemampuan navigasi perpustakaan digital dalam memenuhi kebutuhan pengguna, kemampuan aplikasi pada perangkat yang digunakan, Penggunaan koneksi Internet, Sumber-Sumber yang diperlukan oleh pengguna, Koleksi jumlah buku yang publikasikan, interaksi antara pengguna, pengembang dan peninjauan, hak cipta dan plagiarisme, kegunaan fitur tambahan untuk kelengkapan perpustakaan digital misalnya alat untuk mencari judul buku secara cepat serta evaluasi mengenai pengembangan lanjutan dari perpustakaan digital. Namun saat ini seluruh bentuk evaluasi tersebut belum sempat dilakukan pada perpustakaan berbasis digital pada STAI Babussalam Sula Maluku Utara karena masih dalam tahapan uji coba atau baru membangun perpustakaan digital sebagai langkah awal untuk memberikan layanan perpustakaan secara maksimal kepada para pengguna
3. Bagaimana cara mengukur pelaksanaan pengawasan pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?  
AK: Untuk mengukur pelaksanaan pengawasan pelayanan perpustakaan digital di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Babussalam Sula dilakukan dengan menggunakan pendekatan kuantitatif. Data kuantitatif dikumpulkan dengan

penyebaran angket melalui survey online maupun *offline* kepada para pengguna *Digital Library* perpustakaan STAI Babussalam Sula. Data yang terkumpul selanjutnya dianalisa untuk melihat hubungan antar variabel dan untuk menentukan seberapa besar prosentasi bobot masing-masing unsur penerimaan manfaat dari teknologi perpustakaan berbasis digital ini. Selain itu juga kami melakukannya dengan mencocokkan kinerja pengelola perpustakaan dengan program serta SOP yang telah dibuat sebagai ukuran kinerja juga penentuan presentasi hasil pekerjaan dari para pengelola perpustakaan.

4. Apakah ada rencana tindak lanjut dari hasil monitoring jika ditemukan kekurangan atau kelemahan dalam pelayanan perpustakaan baik manual maupun digital dalam rangka peningkatan minat baca mahasiswa?

AK: Terdapat rencana tindak lanjut dari hasil monitoring jika ditemukan kekurangan atau kelemahan dalam pelayanan perpustakaan baik manual maupun digital dalam rangka peningkatan minat baca mahasiswa, sebab seperti itulah target dan rangkaian dalam sistem monitoring pada STAI Babussalam Sula Maluku Utara. Monitoring dapat memberikan informasi tentang keberlangsungan proses untuk menetapkan langkah menuju ke arah perbaikan layanan perpustakaan yang berkesinambungan. Pada pelaksanaannya, monitoring dilakukan ketika kegiatan perpustakaan sedang berlangsung atau pada jam aktif kantor. Level kajian sistem monitoring mengacu pada kegiatan perkegiatan yang telah ditetapkan menjadi program. Pada dasarnya monitoring di Perpustakaan STAI Babussalam Sula memiliki dua fungsi dasar yang berhubungan, yaitu *compliance monitoring* dan *performance monitoring*. *Compliance monitoring* berfungsi untuk memastikan proses pelayanan perpustakaan STAI Babussalam berjalan sesuai dengan harapan/rencana. Sedangkan *performance monitoring* berfungsi untuk mengetahui perkembangan Perpustakaan dalam pencapaian target yang diharapkan. Umumnya, output monitoring berupa *progress report proses*. Output tersebut diukur secara deskriptif maupun nondeskriptif. Output monitoring bertujuan untuk mengetahui kesesuaian proses telah berjalan. Output monitoring berguna pada perbaikan mekanisme proses/kegiatan dimana monitoring dilakukan.

5. Seperti apa Faktor pendukung dan Penghambat yang ditemukan dalam pelaksanaan evaluasi yang dilakukan saat pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

AK: Dalam pelayanan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara terdapat faktor pendukung dan penghambat. Adapun faktor pendukung Perpustakaan Berbasis Digital STAI Babussalam Sula yakni pertama, dukungan dari pihak pimpinan perguruan tinggi utamanya respon Ketua STAI Babussalam Sula terkait adanya perpustakaan digital yang saat ini walau dalam tahapan uji coba namun membuahkan hasil baik bagi mahasiswa dan dosen. Kedua, kemauan yang tinggi semua civitas akademika untuk memajukan Perpustakaan STAI Babussalam Sula. Dua faktor pendukung tersebut menjadi modal penting dalam pengembangan perpustakaan digital di Kampus ini. Sementara itu selain faktor pendukung, adapun faktor penghambat yang dibagi menjadi dua yaitu penghambat internal dan eksternal. Hambatan internal meliputi, Pertama, Peralatan dalam rangka alih media koleksi spesifikasinya kurang memadai, Kedua, sumber dana dalam pengembangan perpustakaan digital juga masih belum cukup banyak, Ketiga, keterbatasan kemampuan SDM perpustakaan dalam hal ini yaitu pustakawan yang handal yang memiliki basic pengetahuan kearah itu. Sedangkan untuk hambatan eksternal yaitu masih minimnya jaringan kerjasama dalam pengadaan koleksi digital baik dengan penerbit maupun perpustakaan lain, namun insya Allah kedepan akan kami upayakan

untuk adanya Kerjasama yang baik antar perguruan tinggi maupun Lembaga lain.

6. Apa yang harus dilakukan oleh pengelola terhadap eksistensi Perpustakaan STAI Babussalam di tengah kompetisi Perpustakaan perguruan tinggi lain?

AK: Pentingnya pengelola perpustakaan STAI Babussalam Sula untuk dapat berinovasi ditengah tantangan digitalisasi yang semakin kompleks. Saat ini perpustakaan STAI Babussalam Sula masih terdapat Sebagian pengunjung yang memanfaatkan perpustakaan untuk diskusi atau menggunakan WIFI/jaringan internet yang tersedia secara gratis di untuk sekedar berselancar di dunia maya, menggunakan media sosial (Youtube, Instagram, Facebook, Twitter, atau Whatsapp) dari pada membaca koleksi buku perpustakaan. Pengelola perpustakaan tidak hanya berdiam diri saja, pasrah atau menolak atas perubahan yang terjadi. Dengan demikian pengelola perpustakaan STAI Babussalam Sula harus meningkatkan kompetensi diri, kemampuan untuk menulis baik itu penulisan karya ilmiah maupun penulisan populer, berkomunikasi dengan baik ke berbagai kalangan, mampu mengajar, banyak membaca, mampu belajar dan menyerap pengetahuan dengan cepat, mudah beradaptasi, mampu menggunakan teknologi digital perpustakaan dan Pimpinan Perguruan Tinggi perlu merekrut tenaga pustakawan yang profesional. Dengan kompetensi yang harus dikuasai oleh pustakawan dan pengelola perpustakaan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan dan dahaga pengetahuan pemustakanya. Selain itu, perpustakaan perpustakaan STAI Babussalam Sula harus bisa memberikan suasana yang nyaman untuk proses belajar, mencari informasi, dan bisa menjadi tempat untuk berkonsultasi bagi pemustakanya terutama dalam hal pencarian informasi, berbagi pengetahuan atau bahkan untuk meningkatkan kebutuhan pemustakanya.

7. Seperti apa fungsi dari perpustakaan baik konvensional dan digital baik di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

AK: fungsi perpustakaan selain sebagai pendidikan, juga harus memiliki fungsi rekreasi agar pembaca tidak merasakan kejenuhan ketika mengunjungi perpustakaan.

#### **E. Sistem Perpustakaan Digital dalam membangun Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Apa harapan Anda mengenai masa depan Perpustakaan STAI Babussalam dalam meningkatkan minat baca mahasiswa.

AK: Harapan kami dalam meningkatkan minat baca Mahasiswa STAI Babussalam Sula Maluku Utara cukup banyak, namun sederhanya adalah kami sangat membutuhkan intervensi anggaran dari pemerintah setempat untuk kami lebih banyak berkreasi, berikut mempersiapkan tenaga pustakawan yang handal dan profesional, penyediaan sarana perpuatakan manual dan digital yang aman dan berkualitas, membangun Kerjasama dengan pemerintah dan seluruh perpustakaan kampus untuk mendorong adanya pelayanan bahan bacaan secara maksimal. Sebab salah satu cara untuk menumbuhkan minat baca mahasiswa adalah dengan Langkah diatas, selain itu fasilitas dan suasana yang nyaman agar mahasiswa menjadi betah dalam mencari pengetahuan di perpustakaan. Mulai dari awal pelayanan ketika mahasiswa datang ke perpustakaan secara manual maupun berkunjung secara digital. Petugas perpustakaan STAI Babussalam Sula kedepan harus ramah dan responsive. Teknologi pencarian katalog buku yang tidak rumit sehingga mahasiswa bisa dengan mudah untuk mencari buku yang akan dibaca. Kebersihan juga sangat penting sehingga menjadikan suasana yang nyaman ketika mahasiswa sedang membaca serta terjaminnya keamanan jaringan dari virus yang merukan perangkat

baik penyedia layanan maupun fasilitas penguuna perpustakaan. Semakin banyak membaca, semakin tinggi cakrawala jendela dunia yang kita dapatkan. Semakin sering membaca memberikan dampak positif kecerdasan dalam berpikir. Mewujudkan generasi yang cerdas adalah menjadi harapan untuk kemajuan masa depan STAI Babussalam Sula Maluku Utara. Dari sinilah akan terwujud budaya untuk mencintai perpustakaan dan budaya untuk mencintai membaca.

## LAMPIRAN PERTANYAAN DAN HASIL WAWANCARA

Dalam pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang bertema “Konstruksi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital Terhadap Peningkatan Minat Baca Mahasiswa di Sekolah Tinggi Agama Islam Babussalam Sula Maluku Utara”.

Berikut Hasil wawancara untuk menjawab Indikator sesuai rumusan masalah.

### A. IDENTITAS DIRI

1. Nama : Drs. H. Hasan Pawah, M.Pd (HP)
1. Umur :.....Tahun
2. Pekerjaan/Jabatan : Wakil Ketua II Bidang Keuangan dan SARPRAS STAI Babussalam
3. Tempat Wawancara : Ruang Wakil Ketua II STAI Babussalam Sula
4. Tanggal Wawancara : Senin 6 Mei 2024 Pukul 09.00 s/d 12.11 WIT

### A. Perencanaan Perpustakaan Digital di STAI Babussalam Sula Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa?

1. Bagaimana Penetapan Tujuan Perencanaan melalui proses kegiatan dalam menyusun sasaran dan sumber daya yang diperlukan dalam waktu tertentu untuk masa yang akan datang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditetapkan untuk mencapai tujuan Perpustakaan?

HP: Perencanaan dalam membangun perpustakaan STAI Babussalam Sula ada berapa Langkah yakni mengidentifikasi arah masa depan. Perencanaan Pembangunan perpustakaan, kita melibatkan semua, yakni dinas daerah, madrasah, guru-guru di Kabupaten Kepulauan Sula untuk mencari saran dan masukan agar di rangkum menjadi kebijakan. Beberapa faktor proses perencanaan yaitu: Pertama, rencana strategis dan Renop (Rencana Operasional), perencanaan tergantung rentang waktu. Kedua, Analisis data, mencakup pengumpulan data yang sistematis mengenai kegiatan, operasional, pegawai, penggunaan layanan perpustakaan dengan tujuan untuk melihat data terkait aktivitas yang telah dilakukan dan Menyusun Kembali program yang akan datang. Ketiga, perencanaan personalia, kerja Mereka, Keempat, Fleksibilitas, yakni memiliki kemampuan beradaptasi dalam memenuhi kebutuhan dan Kelima, Akuntabilitas. dalam akuntabilitas perpustakaan STAI Babussalam Sula memerlukan komitmen terhadap kewajiban dan inisiatif untuk melaksanakan rencana yang ditetapkan. Kepala perpustakaan bertanggung jawab untuk tindakan atau kelambanan dalam mencapai tujuan, sehingga adanya kontrol tegas dalam proses perencanaan perpustakaan

2. Bagaimana prosedur perumusan visi misi Perpustakaan STAI Babussalam Sula? Apakah melibatkan pihak eksternal seperti stakeholder dll?

HP: Dalam Menyusun visi dan misi, Perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara merujuk pada Pedoman Visi dan Misi Perguruan Tinggi yang ditetapkan berdasarkan SK Ketua STAI Babussalam Sula. Pelaksanaan penyusunan visi dan misi oleh tim penyusun yang ditunjuk. Pihak-pihak yang dilibatkan dalam penyusunan visi dan misi Perpustakaan STAI Babussalam terdiri dari pihak internal dan eksternal. Adapun pihak internal yang dilibatkan terdiri dari Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Wakil Ketua III, Ketua LPM, Ketua dan Sekretaris Jurusan Tarbiyah, Ketua dan Sekretaris Jurusan Syariah, Ketua Program Studi, Kepala BAAK, Bagian Laboratorium Bahasa, Para Dosen serta Pegawai dan Perwakilan Alumni pada Program Studi Masing-Masing

3. Apa hambatan yang paling berpengaruh bagi kerja-kerja awal pendirian Perpustakaan STAI Babussalam ini?

HP: Hambatan bagi kerja-kerja pendirian Perpustakaan STAI Babussalam beraga, seperti masalah Fasilitas. kurangnya fasilitas teknologi informasi Laboratorium seperti Komputer yang kecil speknya, Tidak ada Aplikasi yang cocok mau beli

cuman mahal. Berikut, Kekurangan dana untuk beli aplikasi berskala besar, sebab tidak ada dukungan dana dari pemerintah setempat padahal sudah dibuat permohonan, sedangkan anggaran selama ini hanya harap biaya Semester Mahasiswa yang semakin sedikit jumlahnya. Selain itu, SDM di Kampus ini belum professional dalam pengelolaan perpustakaan digital yakni tidak ada pustakawan yang berlisensi. Dilain sisi, Ketika dilakukan proses dokumentasi ada buku yang isinya tidak lengkap contohnya huruf-huruf sudah terhapus serta masalah Hak Cipta

4. Bagaimana Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan digital STAI Babussalam Sula Dalam Mendukung Peningkatan Mainat Baca Mahasiwa.?

HP: Kondisi sarana dan prasarana untuk perpustakaan manual sudah cukup lengkap seperti ada Rak buku, rak majalah, meja surat kabar, kursi baca, kursi kerja, meja kerja, lemari katalog, lemari dokumen pengelola perpustakaan, mading, meja sirkulasi, lemari buku referensi, computer dan pengunjung, tempat sampah, jam dinding, VCD/DVD, hingga ketersediaan Wifi, tapi sarana pengembangan perpustakaan digital masih kurang, saat ini baru pakai *Website* untuk penyimpanan dokumen buku digital, Buku online juga masih dalam keterbatasan. Kekurangan sarana pendukung hingga saat ini juga disebabkan karena keterbbatasan anggaran dan belum ada bantuan dari pihak eksternal jadi penganggaran Pembangunan perpustakaan digital masih bersumber dari SPP mahasiswa.

5. Agar kerja-kerja pengelola perpustakaan tersusun secara sistematis, apa saja jadwal program kerja yang dilakukan pihak Perpustakaan STAI Babussalam Sula?

HP: Kerja-kerja pengelola perpustakaan yakni bertindak sebagai dosen peneliti dalam kampus maupun luar, di dalam Perpustakaan khusus disamping sebagai pengelola perpustakaan dapat pula sebagai peneliti, minimal sebagai mitra peneliti dalam mengangkses sekian informasi. Sedangkan kerja-kerja pengelola pada perpustakaan sendiri yakni Mengelola dan mencetak barcode, mengelola keanggotaan pemustaka, melakukan penyusunan anggaran, melakukan katalogisasi (pra dan pasca catalog), membuat laporan, mengelola terbitan berseri, dan melakukan tugas lain yang berkaitan dengan teknologi informasi. Serta memproyeksikan pembaharuan pelayanan perpustakaan dari yang konvensional menuju perpustakaan digital

6. Bagaimana pelaksanaan program kerjanya Perpustakaan STAI Babussalam Sula dalam upaya untuk pemanfaatan layanan digital perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?

HP: Pelaksanaan program bagi pengelola perpustakaan, Dimulai dari membuat program perpustakaan, sebagai pertama pengelola perpustakaan melakukan pendidikan secara formal dan informal sesuai dengan kebutuhan. Dalam menjalankan tugas pengelola perpustakaan sebagai manajer informasi pustakawan melakukan pengadaan koleksi, melakukan digitalisasi, melakukan pembatasan koleksi yang hanya bisa diakses di tempat dan koleksi yang bisa diakses dimanapun dan kapanpun, serta mengelompokan koleksi untuk memudahkan pencarian dan upaya untuk melakukan pelestarian segala data-data yang sudah lama telah dilakukan gitalisasi

7. Bagaimana system penganggaran dalam membangun perpustakaan digital STAI Babussalam Sula yang representative.?

HP: System penganggaran pada perpustakaan di STAI Babussalam Sula dilakukan

berdasarkan pengusulan pada saat RAKER yang di selenggarakan setahun sekali, kemudian dipelajari dan ditetapkan oleh volume besaran kebutuhan oleh ketua STAI Babussalam Sula berdasarkan keadaan keuangan kelembagaan. Sebab ketersediaan anggaran dalam setahun bersifat *fluktuatif*, disebabkan jumlah mahasiswa yang mengalami penurunan dan tidak adanya pembiayaan alternatif dari pihak eksternal seperti pemerintah daerah dan lainnya. Pada prinsipnya keberhasilan dalam pengalokasian anggaran perpustakaan STAI Babussalam Sula dapat dilihat dari kinerja dan penampilan perpustakaan yang semakin baik.

## **B. Pelaksanaan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa.**

1. Bagaimana Efektivitas dan Efisiensi pembagian Tugas di Perpustakaan STAI Babussalam Sula dalam rangka menghindari terjadi tumpang tindih pekerjaan dan dan pemborosan anggaran?

HP: Kinerja yang efektif dan efisien harus perlu adanya analisis dan penetapan Standar operasional prosedur. SOP pada perpustakaan STAI Babussalam Sula dibuat untuk menggambarkan suatu proses yang melibatkan lebih dari 1 (satu) bagian kerja yang dilakukan oleh Pengelola Perpustakaan, dan atau membutuhkan suatu kondisi pilihan. SOP yang jelas akan memberikan panduan bagi setiap pengelola di Perpustakaan STAI Babussalam dalam mengidentifikasi, menyusun, mendokumentasikan, mengembangkan, memonitor serta mengevaluasi tugas dan fungsi, maupun dalam memberikan layanan kepada sivitas akademika maupun Masyarakat.

2. Apakah tersedia jobdiscription untuk masing-masing unit dialam perpustakaan STAI Babussalam sula? Jikapun ada, berikan penjelasan seperti apa?

HP: Deskripsi kerja atau *jobdiscription* di Perpustakaan STAI Babussalam Sula sudah dibuat tetapi disesuaikan dengan jumlah tenaga pengelola perpustakaan. Deskripsi kerja pada perpustakaan STAI Babussalam Sula meliputi uraian kompetensi, posisi, dan tugas-tugas yang harus dilaksanakan. Pelaksanaan tugas dengan sebaik-baiknya hendaknya menjunjung tinggi layanan prima di perpustakaan STAI Babussalam Sula. Selebihnya, etos kerja yang baik dan kode etik pengelola perpustakaan harus dipegang teguh. Secara berurutan, jumlah tenaga pada Perpustakaan STAI Babussalam Sula meliputi Kepala Perpustakaan, Sekretaris, Staf dan teknisi yang membidangi pengelolaan perpuustakaan digital

3. Bagaimana system kordinasi yang dibangun untuk menyatukan langkah, mengurangi benturan tugas, dan mengurangi konflik internal dalam pengelolaan perpustakaan di STAI Babussalam Sula?

HP: Sistem koordinasi di STAI Babussalam Sula Maluku Utara bersifat Vertikal, yakni koordinasi yang dilakukan oleh staf ke sekretaris dan kepada kepala perpustakaan dan selanjutnya dari kepala permustakaan membangun koordinasi dengan unsur pimpinan STAI Babussalam Sula. Disini terlihat bahwa koordinasi itu sangatlah penting dalam pengelolaan perpustakaan, karena di dalamnya terdapat banyak kegiatan yang berlainan dan itu dilakukan oleh banyak orang dalam bagian-bagian. Koordinasi pasti dibutuhkan dalam pengelolaan perpustakaan kalua tidak maka pengelola perpustakaan akan kehilangan arah, sehingga akan merugikan STAI Babussalam itu sendiri.

4. Seperti apa ketersediaan koneksi internet dalam membangun perpustakaan digital? Bagaimana daya dukung internet dalam pelayanan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula?

HP: Khususnya pada perpustakaan sudah menggunakan WiFi berkapasitas 20 Mbps, kapasitas itu sudah mendukung mahasiswa dan dosen dalam mencari referensi yang disediakan. Bahkan untuk saat ini internet di STAI Babussalam Sula tidak hanya terhubung pada perangkat komputer saja tapi juga pada handphone / android dari para dosen dan mahasiswa. Dengan adanya layanan internet WiFi di perpustakaan STAI Babussalam Sula sangat membantu membantu proses temu kembali informasi yang dimanfaatkan sebagai sarana dan wahana sumber pengetahuan.

### **C. Pengawasan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Seperti apa tujuan dalam pengawasan pelaksanaan pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

HP: Tujuan pengawasan pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula dilakukan dalam dua bentuk, yaitu pengawasan internal dan eksternal. Secara internal untuk memberikan informasi tentang kebutuhan pengembangan koleksi, seperti: cakupan subjek koleksi, kedalaman koleksi, bidang koleksi yang kuat dan lemah, masalah yang ada dalam program dan kebijakan pengembangan koleksi dll. Evaluasi koleksi untuk memberikan informasi bagi kebutuhan anggaran, misalnya anggaran untuk memperkuat koneksi yang lemah dan memelihara koneksi yang sudah kuat pada perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula. Pengawasan Eksternal untuk 1) kebutuhan institusi, dan 2) kebutuhan di luar institusi. Bagi kebutuhan di luar perpustakaan adalah untuk menyediakan data bagi penilaian atau kebutuhan pengusulan akreditasi, kepentingan lembaga lain dalam membantu pemberian dana, ketersediaan jaringan, program kerjasama dengan instansi lain dan lembaga donor tentang kebutuhan koleksi buku elektronik

2. Seperti apa metode yang dilakukan untuk mengetahui efektivitas dan Efisiensi pelaksanaan pelayanan perpustakaan digital dalam meningkatkan minat baca mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

HS: Efektivitas dan efisiensi pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula dilakukan dengan cara yakni, pertama, keberhasilan menjalankan program merupakan ukuran efektivitas dan efisiensi Perpustakaan dalam mengutamakan adanya keberhasilannya untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik. Kedua, keberhasilan sasaran yang ditetapkan oleh pengelola perpustakaan. Ketiga, kepuasan terhadap program yang disediakan oleh perpustakaan digital STAI Babussalam Sula yang sesuai antara harapan dari layanan yang berbanding dengan kenyataan yang diterima. Keempat, tingkat input dan output yang diperoleh. Kelima, pencapaian tujuan menyeluruh yang telah direncanakan.

3. Adakah system monitoring yang dilakukan oleh pihak perpustakaan untuk kegiatan pelayanan perpustakaan secara manual maupun digital jika ada seperti apa dan apa hasilnya?

HS: Sistem monitoring pihak perpustakaan masih manual yakni dilakukan dengan melakukan mengecek fasilitas baik itu buku, tempat Lemari buku, sarana-prasarana lainnya seperti kursi, meja, dan ruang baca sedangkan secara digital yakni memperhatikan komputer server agar terhindar dari virus maupun kerusakan fisik lainnya, mendalami sistem kerja website serta keamanan data elektronik book yang diposting serta rutin membayar domain yang telah ada. Di STAI Babussalam Sula monitoring digunakan tidak hanya pihak perpustakaan tetapi juga pimpinan STAI sendiri atas kinerja petugas perpustakaan dengan

melakukan checking antara kinerja dan target yang telah ditentukan.

4. Selain monitoring internal mahasiswa, apakah ada mekanisme untuk mengukur respon pihak eksternal terhadap kehadiran perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

HS: Mekanisme untuk mengukur respon pihak eksternal dilakukan dengan menyebarkan angket kepada Alumni dan Masyarakat atas pelayanan perpustakaan STAI Babussalam baik secara manual maupun berbasis Digital. Tanggapan tersebut kemudian dibedah dan dilihat mana yang perlu diakomodir. Selain itu mekanisme pengukuran pihak eksternal lainnya seperti saat adanya Akreditasi Baik Akreditasi Perguruan tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) maupun Akreditasi Program Studi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), dimana penilaian dilakukan sesuai keadaan yakni ketersediaan buku untuk pelayanan perkuliahan, posisi perpustakaan dalam menjawab kebutuhan mahasiswa dan dosen hingga pada kerjasama antara perpustakaan dengan lembaga lainnya.

5. Seperti apa ketersediaan forum atau tempat untuk menyampaikan hasil pengawasan untuk diketahui oleh semua pihak utamanya pimpinan perguruan tinggi di STAI Babussalam Sula?

HS: Hasil pengawasan pelayanan perpustakaan STAI Babussalam Sula di susun dalam bentuk laporan selanjutnya dilapor pada forum Rapat Kerja sebagai forum evaluasi. Hal ini penting dilakukan untuk meninjau kegiatan yang sudah dilakukan, apa yang menjadi kelebihan dan kekurangannya, juga melihat kegiatan yang prosesnya sedang berlangsung. Dengan demikian, dapat diprediksi bagaimana seharusnya kerja perpustakaan di masa yang akan datang. Apa yang mesti diperbaiki, ditambah, dan dimantapkan.

#### **D. Sistem Perpustakaan Digital dalam membangun Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Seperti apa kebijakan yang dikeluarkan Pimpinan STAI Babussalam Sula untuk pengembangan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

HS: Kebijakan Pimpinan Perguruan Tinggi Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Babussalam Sula Maluku Utara berdasarkan pada dua hal yakni hasil evaluasi pelaporan program kerja serta usulan program kerja dan Kesesuaian antara kebutuhan pelayanan perpustakaan dengan ketersediaan anggaran kampus. Perpustakaan secara manual dinilai sudah mencukupi kebutuhan referensi mahasiswa dan dosen, namun mengenai perkembangan teknologi informasi maka Perpustakaan STAI Babussalam Juga dituntut untuk dapat menjawabnya dengan mengusulkan dibentuk perpustakaan berbasis digital sebagai respon dari tuntutan perpustakaan di abad ini. Sehingga Upaya untuk mengunjungi perpustakaan tidak lagi menunggu waktu kantor namun kapan saja bisa mengunjungi perpustakaan dengan membuka website STAI Babussalam Maluku Utara dimana saja anda berada. Kebijakan Pengembangan layanan perpustakaan merupakan kegiatan yang ditujukan untuk menjaga agar koleksi Perpustakaan STAI Babussalam Sula tetap mutakhir mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi (menjaga agar koleksi tetap *up to date*) dan sesuai kebutuhan pemustaka

2. Seperti apa ketersediaan elemen untuk membangun perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan minat baca mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku

Utara?

HS: Pemilihan bentuk perpustakaan digital STAI Babussalam Sula Maluku Utara yang telah disiapkan sangat erat hubungannya dengan ketersediaan sarana yang dimiliki. Karena keterbatasan sarana, kami memulai dari sarana yang tersedia sebagai Langkah awal untuk melakukan uji coba terhadap pengembangan dan konversi perpustakaan menuju digitalisasi. Sementara sarana yang dibutuhkan berupa hardisk, computer server yang berkapasitas baik, dan aplikasi yang kompeten. Harddisk, semua file digital disimpan dalam harddisk, konsekuensinya harddisk harus memiliki space yang besar. Komputer Server. File digital juga disimpan dalam hardisk server. Server adalah komputer yang khusus diperuntukkan sebagai tempat penyimpanan file data. Server tidak digunakan oleh pengguna perpustakaan bahkan oleh pengelola perpustakaan. Selanjutnya Server Internet. Semua file digital disimpan dalam hardisk server Perpustakaan. Pengguna dapat mengakses database berartikel lengkap (*fulltext*) dari komputer dan handphone masing-masing Dimana saja dan kapan saja dengan mengklik, Link <https://staibabussalamsula.ac.id/wp-login.php> atau yang disediakan perpustakaan digital STAI Babussalam Sula Maluku Utara

3. Apakah dengan adanya perpustakaan berbasis digital dapat memudahkan mahasiswa dalam meningkatkan minat baca di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

HS: Perpustakaan kampus STAI Babussalam Sula Maluku Utara karena sudah menggunakan Perpustakaan Digital, hal tersebut akan lebih memudahkan masyarakat khususnya mahasiswa STAI Babussalam Sula untuk mengakses atau mencari bahan-bahan perkuliahan dan tentunya ilmu pengetahuan dan informasi yang berhubungan dengan dunia pendidikan dan lainnya. Sebelum adanya perpustakaan digital, minat baca mahasiswa sangat rendah dan menyebabkan kualitas serta mutu pendidikan pada STAI Babussalam Sula cenderung mundur. Oleh karena itu, dengan adanya Perpustakaan Berbasis Digital menjadi solusi bagi generasi milenial khususnya Mahasiswa STAI Babussalam agar minat membaca dapat ditingkatkan. Perpustakaan digital dapat menjadi sebuah inovasi baru di era globalisasi seperti sekarang ditengah mahasiswa yang menggunakan Handphon canggih. Pada zaman yang serba modern ini menuntut perpustakaan STAI Babussalam Sula untuk dapat mengikuti perkembangan zaman yang ada karena berkembangnya ilmu pengetahuan dengan perkembangan teknologi serasi dengan zaman dan pola pikir manusia utamanya mahasiswa. Terlebih lagi dengan adanya perpustakaan digital pada STAI Babussalam Sula akan sangat membantu meningkatkan minat baca mahasiswa karena referensi yang disediakan dapat diakses mahasiswa kapan dan dimana saja tanpa ada batasan waktu. Saat ingin mencari suatu informasi atau tugas apapun, mahasiswa tidak perlu susah payah harus berkunjung ke perpustakaan secara langsung hal ini dibuktikan dengan banyaknya kunjungan mahasiswa secara online pada perpustakaan digital STAI Babussalam Sula

4. Bagaimana kelancaran mengakses perpustakaan digital dalam mendukung minat belajar mahasiswa?

Perpustakaan digital pada STAI Babussalam Sula sangat membawa revolusi dalam cara mahasiswa mengakses bahan bacaan untuk kepentingan perkuliahan. Kini, mahasiswa dan siapa pun dengan koneksi internet pada laptop, PC maupun handphone langsung dapat mengakses ribuan buku dan jurnal dan informasi lainnya pada STAI Babussalam Sula dengan mudah dan cepat. Tak ada lagi batasan geografis atau waktu yang menghalangi akses ke informasi di Kampus STAI

Babussalam. Ini memungkinkan mahasiswa untuk belajar dan meningkatkan minat membaca mereka dari mana saja dan kapan saja. Peningkatan aksesibilitas perpustakaan STAI Babussalam Sula membantu mahasiswa dan masyarakat yang tinggal di Kabupaten Kepulauan Sula yang jauh dari pusat Gramedia atau toko buku dan tidak memiliki akses mudah ke perpustakaan fisik. Dengan perpustakaan digital, pengetahuan dan literasi dapat tersebar lebih merata kepada seluruh kalangan civitas akademika terutama para mahasiswa sekaligus sebagai sarana dalam mengatasi kesenjangan literasi yang telah ada sebelumnya pada diri mahasiswa.

5. Bagaimana keandalan system digitalisasi perpustakaan di STAI Babussalam Sula jika dibandingkan dengan system pelayanan perpustakaan secara konvensional?

HS: Sistem pelayanan perpustakaan digital dan konvensional di STAI Babussalam Sula Maluku Utara sebenarnya tidak terlalu memiliki perbedaan yang signifikan, karena perbedaannya hanya terletak pada data cetak dan elektronik, namun kinerja pengelola perpustakaan tetap sama untuk menciptakan kenyamanan dalam meningkatkan minat baca bagi mahasiswa. Namun perpustakaan digital lebih memberikan kelebihan seperti penghematan ruangan, Dimana perpustakaan tidak menggunakan penyimpanan pada bangunan fisik. Karena koleksi perpustakaan digital adalah dokumen-dokumen berbentuk digital, maka penyimpanannya akan sangat efisien. Kelebihan lainnya yakni Akses ganda (*multiple access*) Kekurangan perpustakaan konvensional adalah akses terhadap koleksinya bersifat tunggal. Artinya apabila ada sebuah buku dipinjam oleh seorang anggota perpustakaan, maka anggota yang lain yang akan meminjam harus menunggu buku tersebut dikembalikan terlebih dahulu. Koleksi digital tidak demikian. Setiap pemakai dapat secara bersamaan menggunakan sebuah koleksi buku digital yang sama baik untuk dibaca maupun untuk diunduh atau dipindahkan ke komputer pribadinya (*download*), Berikut, tidak dibatasi oleh ruang dan waktu, Perpustakaan digital dapat diakses dari mana saja dan kapan saja dengan catatan ada jaringan internet. Sedangkan perpustakaan konvensional hanya bisa diakses jika orang tersebut datang ke perpustakaan saat jam perkuliahan. Kelebihan lainnya yakni Biaya lebih murah. Secara relatif dapat dikatakan bahwa biaya untuk dokumen digital termasuk murah. Mungkin memang tidak sepenuhnya benar. Untuk memproduksi sebuah *e-book* mungkin perlu biaya yang cukup besar dan kita tahu bahwa kita akan menyimpulkan bahwa dokumen elektronik tersebut biayanya sangat murah.

6. Seperti apa kecepatan akses informasi pada perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula ?

HS: Perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara telah menyediakan layanan internet yang dilengkapi dengan fasilitas ruang internet. Ruang internet merupakan ruang khusus yang disediakan oleh pihak pengelola perpustakaan STAI Babussalam kepada pengguna perpustakaan sebagai tempat mengakses informasi agar informasi yang dibutuhkan dapat terpenuhi dengan mudah, cepat dan akurat. Adapun jenis-jenis kecepatan akses informasi di Perpustakaan STAI Babussalam dapat dibedakan ke dalam dua jenis yaitu: pertama, *downstream*, yaitu kecepatan akses pada saat pemustaka sedang mendownload file-file dari internet ke computer atau handphone dengan menggunakan jaringan Wifi. Kedua, *upstream*, yaitu kecepatan akses pada saat pengelola perpustakaan sedang melakukan upload atau pengiriman file dari komputer ke internet atau ke website yang dibentuk sebagai sarana penyimpanan buku-buku online. Dengan adanya internet di perpustakaan STAI Babussalam Sula, maka akses informasi oleh mahasiswa dan dosen akan menjadi lebih mudah dan cepat sesuai kebutuhan, sehingga mahasiswa merasa puas atas layanan yang

diberikan oleh pengelola perpustakaan. Oleh karena itu, mahasiswa kami cenderung menggunakan atau memilih internet sebagai alat utama dalam mencari informasi ketimbang berkunjung langsung ke bangunan perpustakaan

7. Bagaimana Tingkat partisipasi Masyarakat utamanya mahasiswa dalam merespon adanya Pembangunan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula?

HS: Partisipasi pemustaka lebih khusus mahasiswa terhadap hadirnya perpustakaan digital cukup baik, hal ini dilihat dari jumlah kunjungan mahasiswa dan Masyarakat pada Website STAI Babussalam sula khususnya Jendela Perpustakaan digital, ditandai dengan meningkatnya jumlah download buku digital yang telah di publis. Proses partisipasi juga dilakukan oleh pemustaka dalam peningkatan kualitas layanan perpustakaan mulai dari penerapan instrumen atau alat yang digunakan hingga hasilnya ialah sebagian besar pemustaka memberikan masukan yang cukup Variatif dan aktif baik di media sosial, form usulan maupun mendatangi langsung pengelola perpustakaan untuk berdiskusi dan menyorakan kendala-kendala yang mereka temukan

8. Bagaimana Solusi untuk menangani kurang profesionalnya pengelola perpustakaan di STAI Babussalam Sula?

HP: Apabila pengelola perpustakaan tidak dapat mengatasi masalah yang terjadi terkait dengan alasan gangguan jaringan, perlu adanya kordinasi untuk meminta bantuan dan kerja sama dengan unit Lembaga terkait seperti pihak Telkom dan lainnya.

9. Mitra yang telah menjalin kerjasama dengan Perpustakaan STAI Baabussalam apa saja dan dari mana saja?

HP: Selama ini belum ada kerja sama dengan mitra manapun, walaupun sebelumnya upaya Kerjasama telah dilakukan langsung antara perguruan tinggi dengan pemerintah untuk mensupport kegiatan akademik namun hingga kini Upaya tersebut belum berjalan dengan baik karena kondisi daerah yang belum mampu membiayai kebutuhan semua sektor secara baik, karena kabupaten kepulauan sula adalah salah satu kabupaten yang baru dimekarkan di Maluku Utara pada tahun 2003 dan hingga kini baru memiliki APBD sebesar 953 Milliar rupiah. Faktor lain yang membuat belum adanya mitra Kerjasama dengan daerah lain seerti faktor biaya, karena perguruan tinggi STAI Babussalam Sula adalah perguruan tinggi baru yang berdiri pada tahun 2010 dengan keadaan sarana yang masih seba kekurangan, sedangkan keadaan keuangan hanya bergantung pada anggaran SPP mahasiswa. Seingga belum menyediakan dana yang cukup untuk kerja sama seperi penelusuran, pengiriman buku, pengadaan fasilitas foto copy dan lainnya

10. BAgaimana system pengawasan di perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

HP: Pada Lingkungan STAI Babussalam pengawasan dilaksanakan dengan pendekatan personal untuk mengetahui apa yang menjadi kekurangan, selait ini ada semacam interaksi antara pimpinan dengan pengelola perpustakaan, karena interaksi menjadi hal yang penting sebab interaksi kita dapat meyerap pendapat mereka agar apa yang mereka temukan terutama masalah yang dihadapi dilapangan kita akan serap, itu bisa juga dengan cara interaksi langsung. Kemudian dengan cara pertemuan rutin, paling tidak setiap senin pagi, adapun pertemuan penting biasanya diisi dengan sharing, serta bercerita tentang kendala-kendala, pimpinan mencari jalan keluar atau menjawab persoalan tersebut

## LAMPIRAN PERTANYAAN DAN HASIL WAWANCARA

Dalam pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang bertema “Konstruksi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital Terhadap Peningkatan Minat Baca Mahasiswa di Sekolah Tinggi Agama Islam Babussalam Sula Maluku Utara”.

Berikut Hasil wawancara untuk menjawab Indikator sesuai rumusan masalah.

### A. IDENTITAS DIRI

1. Nama : Rustam Tidore, S.Pd.I., M.Pd.I
1. Umur .....Tahun
2. Pekerjaan/Jabatan : Kepala Bagian Akademik STAI Babussalam
3. Tempat Wawancara : Ruang Wakil Ketua II STAI Babussalam Sula
4. Tanggal Wawancara : Rabu, 24 April 2024 Pukul 09.47 s/d 12.07 WIT

### B. Perencanaan Perpustakaan Digital di STAI Babussalam Sula Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa?

1. Bisa berikan penjelasan, Seperti apa Gambaran perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?  
RT: perpustakaan digital merupakan sekumpulan besar data multimedia atau data elektronik yang sudah di *setting* sedemikian rupa dengan menggunakan teknik dan alat manajemen informasi dalam rangka menyajikan data sebagai pengetahuan dan informasi yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk keperluan melanjutkan studi maupun dosen untuk melengkapi sumber materi perkuliahan.
2. Apa Visi dan Misi pendirian Perpustakaan STAI Babussalam Sula?  
RT: Visi dan Misi perpustakaan Dr. M Tahir Sapsuha sebagaimana telah tertuang jelas dalam Dokumen Rencana Strategis Perpustakaan.
3. Bagaimana prosedur perumusan visi misi Perpustakaan STAI Babussalam Sula? Apakah melibatkan pihak eksternal seperti stakeholder dll?  
RT: Perumusan visi dan misi pasti melibatkan pihak internal termasuk semua unit dan pihak eksternal bagi yang berkepentingan langsung dengan lulusan STAI Babussalam Sula.
4. Apa Bagaimana persiapan dalam memulai pendirian Perpustakaan STAI Babussalam ini?  
RT: Perpustakaan Dr. M Tahir Sapsuha dimulai dari pinjaman Gedung di Madrasah Aliyah Negeri Sanana, kala itu kampus masih memakai bangunan MAN Sanana, seiring perjalanan waktu melalui sumbangan mahasiswa berupa uang Pembangunan maka dimulai dibangunlah bangunan STAI sebagaimana saat ini termasuk perpustakaan tersebut.
5. Apa hambatan yang paling berpengaruh bagi kerja-kerja awal pendirian Perpustakaan STAI Babussalam ini?  
RT: hambatan paling berpengaruh dalam hal ini adalah persoalan penganggaran, karena biaya di kampus cukup terbatas sedangkan pemerintah belum benar-benar perhatiannya pada pengembangan perpustakaan.
6. Bagaimana Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan digital STAI Babussalam Sula Dalam Mendukung Peningkatan Minat Baca Mahasiswa.?  
RT: Walau masih dalam keadaan serba kekurangan namun terobosan untuk membentuk perpustakaan digital adalah suatu bukti dan komitmen peningkatan minat baca karena cukup membangun mahasiswa dalam segala hal.
7. Darimana tenaga perpustakaan diperoleh, terutama yang sudah berlisensi? Apakah

berstatus pegawai Yayasan atau kontrakan?

Semua pegawai di STAI Babussalam Sula adalah pegawai yang di SK-kan oleh Yayasan termasuk pengelola perpustakaan. Namun saat ini pengelola perpustakaan belum ada yang berlisensi.

8. Berapa banyak jumlah petugas perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara??  
Kriteria apa saja yang harus dimiliki oleh petugas perpustakaan?^\

RT: Pengelola pada perpustakaan Dr. M. tahir Sapsuha berjumlah empat orang yang masing-masing dengan tugas yang telah di emban, untuk kriteria belum di pajang karena tidak ada sarjana perpustakaan yang hingga saat ini menawarkan untuk bekerja.

9. Agar kerja-kerja pengelola perpustakaan tersusun secara sistematis, apa saja jadwal program kerja yang dilakukan pihak Perpustakaan STAI Babussalam Sula?

RT: untuk dapat memaksimalkan tugas dan fungsi pengelola perpustakaan khusus sebagai staf IT dan pengelola Perpustakaan STAI Babbusalam Sula lainnya perlu dibekali dengan pelatihan-pelatihan yang dapat meng-upgrade skill dan kompetensi lainnya..

10. Bagaimana pelaksanaan program kerjanya Perpustakaan STAI Babussalam Sula dalam upaya untuk pemanfaatan layanan digital perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?

RT: Pelaksanaan program kerja berdasarkan Keputusan ketua STAI Babussalam sula atas usulan dan pembahasan pada forum rapat kerja yang dilaksanakan sekali dalam setahun.

11. Bagaimana system penganggaran dalam membangun perpustakaan digital STAI Babussalam Sula yang representative?.

RT: Perpustakaan Digital STAI Babussalam Sula dalam menerapkan sistem anggaran dana dilakukan setiap periode satu tahun. Hal tersebut disampaikan oleh Rustam Tidore, bahwa untuk mencapai target yang diharapkan, setiap tahun pihak perpustakaan bahwa, selalu mengajukan anggaran sesuai dengan apa yang dibutuhkan dan rencana program.

### **C. Pelaksanaan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa.**

1. Bagaimana tujuan Pertustakaan Digital agar aktivitas kegiatan berjalan lebih terarah? Dan bisa di sebutkan dengan jelas tujuan perpustakaan digital STAI Babussalam Sula?

RT: perpustakaan digital STAI Babussalam Sula yang merupakan sebuah layanan untuk dapat digunakan oleh mahasiswa, civitas akademik dan masyarakat umum dimana saja dan kapan saja yang bertujuan untuk menghadirkan perpustakaan digenggaman.

2. Seperti apa pola penyimpanan dokumen di perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: penyimpanan hasil penelitian mahasiswa dilakukan melalui e-mail dan di-input oleh petugas pengelola perpustakaan yang ada.

3. Bagaimana Efektivitas dan Efisiensi pembagian Tugas di Perpustakaan STAI Babussalam Sula dalam rangka menghindari terjadi tumpang tindih pekerjaan dan dan pemborosan anggaran?

RT: Dengan pembagiaj tugas yang baik maka pekerjaan akan berjalan lancer dan segala persoalan terasa ringan.

4. Untuk menghindari benturan pekerjaan, bagaimana system mekanisme pembagian tugas yang dilakukan pada perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: Agar pekerjaan jangan mengalami benturan maka pentingnya untuk duduk Bersama membicarakan tugas kerja sehingga semua pekerjaan dapat dilakukan dengan baik.

5. Apakah tersedia jobdiscription untuk masing-masing unit dialam perpustakaan STAI Babussalam sula? Jikapun ada, berikan penjelasan seperti apa?

RT: Jobdiscription sudah diperintahkan untuk dibuat langsung oleh pengelola perpustakaan, untuk menjadi panduan kerja masing-masing unit.

6. Bagaimana system kordinasi yang dibangun untuk menyatukan langkah, mengurangi benturan tugas, dan mengurangi konflik internal dalam pengelolaan perpustakaan di STAI Babussalam Sula?

RT: Koordinasi yang dibangun sudah sangat baik yang dilakukan secara herarkis dan menggunakan forum yang ditentukan.

7. Bagaimana prosedur pelaksanaan program kerja dalam membangun perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara? Dan apa saja yang dibutuhkan dalam mendorong pencapaian program kerja?

RT: Pelaksanaan program kerja bertolak dari Keputusan tentang program yang diemban pada perpustakaan, sedangkan untuk mencapai apa yang direncanaan sudah pasti akan membutuhkan pembiayaan yang serius.

8. Seperti apa ketersediaan koneksi internet dalam membangun perpustakaan digital? Bagaimana daya dukung internet dalam pelayanan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula?

RT: koneksi internet di kampus ini cukup baik karena telah disediakan tiga unit untuk memnuhi kebutuhan pelayanan dan kebutuhan mahasiwa.

9. Ada beberapa tahapan dalam pengelolaan koleksi digital di perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: kurang lebih empat tahapan, tahapan pertama dilakukan pengadaan buku cetang, selanjutnya scanning yakni mengkonversi buku cetak ke buku online, tahapan selanjutnya yakni pengaploadan serta tahapan terakhir yakni pengawasan.

#### **D. Pengawasan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Bagaimana Sistem Pengawasan baik preventif dan korektif yang dilakukan petugas ketersediaan layanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: Pengawasan yang bersifat preventif yakni pengawasan yang lebih pada pelindung dari ancaman hacker sedangkan pengawasan korektif itu pengawasan yang dilakukan para pimpinan terhadap bawahannya.

2. Bagaimana model evaluasi yang dilakukan dalam menilai perkembangan percapaian parget pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: Evaluasi dilakukan kepada mahasiswa maupun dosen dengan menyebarkan kuisioer agar diisi untuk bisa dinilai secara objektif.

3. Seperti apa tujuan dalam pengawasan pelaksanaan pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: Pengawasan penting dilakukan agar bisa memantau progress pengunjung, memantau keamanan data dari virus serta mencegah mereka yang sering mencuri.

4. Bagaimana cara mengukur pelaksanaan pengawasan pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: Mengukur pengawasan pada Lembaga perpustakaan STAI Babussalam bisa dilakukan dengan mewawancarai atau membagi angket kepada pengguna perpustakaan.

5. Seperti apa metode yang dilakukan untuk mengetahui efektivitas dan Efiseiensi pelaksanaan pelayanan perpustakaan digital dalam meningkatkan minat baca mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: Metode yang dilakukan saat ini masih sederhana yakni melakukan wawancara terbatas dengan semua pihak untuk menilai tanggapan mereka.

6. Selain monitoring internal mahasiswa, apakah ada mekanisme untuk mengukur respon

pihak eksternal terhadap kehadiran perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: Monitoring eksternal hanya dilakukan Ketika perpustakaan sedang mengusulkan rancangan akreditasi.

7. Seperti apa ketersediaan forum atau tempat untuk menyampaikan hasil pengawasan untuk diketahui oleh semua pihak utamanya pimpinan perguruan tinggi di STAI Babussalam Sula?

RT: forum yang tersedia seperti Rapat Kerja yang dilakukan setahun sekali untuk mengevaluasi semua perencanaan dari unit tertentu.

8. Seperti apa Faktor pendukung dan Penghambat yang ditemukan dalam pelaksanaan evaluasi yang dilakukan saat pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: Faktor pendukung disini adalah adanya dorongan dari ketua STAI, para dosen dan mahasiswa sedangkan factor penghalangnya adalah kekurangan pembiayaan dari pihak tertentu..

9. Apa yang harus dilakukan oleh pengelola terhadap eksistensi Perpustakaan STAI Babussalam di tengah kompetisi Perpustakaan perguruan tinggi lain?

RT: Terus melakukan terobosan baru, menyesuaikan dengan perkembangan terkini serta menjawab kekurangan yang telah ada.

#### **E. Sistem Perpustakaan Digital dalam membangun Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Seperti apa ketersediaan elemen untuk membangun perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan minat baca mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: Segala element yang dilibatkan dalam Pembangunan perpustakaan digital masih terbatas namun Upaya untuk melayani mahasiswa terus dilakukan.

2. Apakah dengan adanya perpustakaan berbasis digital dapat memudahkan mahasiswa dalam meningkatkan minat baca di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: Perpustakaan digital sangat membantu peningkatan minat baca mahasiswa.

3. Bagaimana kelancaran mengakses perpustakaan digital dalam mendukung minat belajar mahasiswa?

RT: Akses yang dibutuhkan mahasiwa untuk bisa menggunakan perpustakaan digital sudah sangat baik, karena ada ketersediaan tiga Wifi untuk digunakan.

4. Bagaimana keandalan system digitalisasi perpustakaan di STAI Babussalam Sula jika dibandingkan dengan system pelayanan perpustakaan secara konvensional?

RT: yang menjadi keandalan disini adalah belum dilakukan pemberian password sehingga referensi bisa di download secara online,

5. Seperti apa kecepatan akses informasi pada perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula ?

RT: Akses internet cukup cepat, sebab STAI Babussalam Sula melakukan pengadaan tiga buah WIFI untuk mendukung kebutuhan pelayanan kepada mahasiswa.

6. Bagaimana Tingkat partisipasi Masyarakat utamanya mahasiswa dalam merespon adanya Pembangunan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula?

RT: Partisipasi mahasiswa cukup baik, dibuktikan dengan banyak mahasiswa yang mengunjungi situs perpustakaan digital yang sudah di bangun walau masih sangat sederhana.

7. Seperti apa fleksibilitas system yang terdapat dalam membangun perpustakaan

berbasis digital di STAI Babussalam Sula?

Sistem yang dibangun saat ini tidak terlalu birokratis, namun di desain sedemikian rupa agar mahasiswa lebih tertarik mengunjungi perpustakaan.

8. Sejauh mana keamanan system ada dalam membangun perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

RT: Keamanan system pada perpustakaan digital STAI Babussalam Sula masih sangat rentan dari pelaku kejahatan teknologi, namun akan diupayakan agar dengan keterbatasan tenaga namun kami tetap melayani dan mencoba menutupi kekurangan yang ada.

9. Mitra yang telah menjalin kerjasama dengan Perpustakaan STAI Babussalam apa saja dan dari mana saja?

RT: Sampai saat ini mistral Kerjasama antar perpustakaan baik esama perguruan tinggi maupun dengan pemerintah daerah belum berjalan baik.

10. Apa harapan Anda mengenai masa depan Perpustakaan STAI Babussalam dalam meningkatkan minat baca mahasiswa.

RT: Semoga dimasa mendatang ada banyak bantuan yang diberikan untuk melakukan peningkatan kualitas perpustakaan, peningkatan keamanan dan koleksi untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.

## **LAMPIRAN PERTANYAAN DAN HASIL WAWANCARA**

Dalam pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang bertema “Konstruksi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital Terhadap Peningkatan Minat Baca Mahasiswa di Sekolah Tinggi Agama Islam Babussalam Sula Maluku Utara”.

Berikut Hasil wawancara untuk menjawab Indikator sesuai rumusan masalah.

### **A. IDENTITAS DIRI**

1. Nama : Sumirta Ati Ayu Umasangadji
2. Umur : ...Tahun
3. Pekerjaan/Jabatan : Mahasiswa Prodi PAI Semester VII STAI Babussalam Sula
4. Tempat Wawancara : Ruang Ruang Kelas STAI Babussalam Sula
5. Tanggal Wawancara : Senin 6 Mei 2024 Pukul 13.40 s/d 15.12 WIT

### **B. Gambaran umum Pendirian Perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Seperti apa gambaran tata tertib yang diterapkan di perpustakaan di STAI Babussalam Sula?  
Untuk tata tertib digambarkan secara umum dalam SOP Perpustakaan.
2. Seperti apa jumlah atau gambaran sarana dan prasarana yang tersedia di STAI Babussalam Sula?  
Sarana dan prasarana perpustakaan saat ini belum terlalu memadai, banyak hal yang perlu ditambah dan dibenahi demi peningkatan pelayanan kepada pengunjung perpustakaan

### **C. Perencanaan Perpustakaan Digital di STAI Babussalam Sula Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa?**

1. Bagaimana Penetapan Tujuan Perencanaan melalui proses kegiatan dalam menyusun sasaran dan sumber daya yang diperlukan dalam waktu tertentu untuk masa yang akan datang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditetapkan untuk mencapai tujuan Perpustakaan?  
Tentu untuk perencanaan kegiatan perpustakaan kita lakukan musyawarah internal antara pengelola perpustakaan kemudian perencanaan itu disusun berdasarkan fungsi dan kebutuhan untuk mencapai tujuan perpustakaan selain itu untuk mewujudkan tuntutan pengembangan Pendidikan dan mengantarkan perpustakaan kepada para pemustaka khususnya para mahasiswa.
2. Bagaimana sistem layanan yang diberikan pada perpustakaan STAI Babussalam Sula? Sedangkan sistem Layanan perpustakaan yang diberikan di Perpustakaan STAI Babussalam Sula memiliki dua kategori, yaitu konvensional dan digital. Pertama, layanan perpustakaan konvensional adalah layanan yang diberikan kepada pembaca dalam hal ini adalah mahasiswa dengan cara mengunjungi perpustakaan secara fisik yang ada di Kampus STAI Babussalam Sula. Kedua, perpustakaan berbasis digital yaitu pelayanan perpustakaan secara digital yang berfungsi untuk menghadirkan perpustakaan dimana saja dan kapan saja. Sebagaimana pernyataan dari Tamsin, bahwa perpustakaan digital termasuk dari layanan Perpustakaan STAI Babussalam Sula, meliputi: Website dan E-Journal.
3. Bagaimana Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan digital STAI Babussalam Sula Dalam Mendukung Peningkatan Minat Baca Mahasiswa.  
Kondisi sarana dan prasarana untuk perpustakaan digital sudah sangat baik, walaupun demikian kita masih berusaha untuk melengkapinya demi kenyamanan dan menarik

minat baca mahasiswa.

4. Darimana tenaga perpustakaan diperoleh, terutama yang sudah berlisensi? Apakah berstatus pegawai Yayasan atau kontrakan?

Tenaga perpustakaan diperoleh melalui keputusan Ketua STAI Babussalam Sula Maluku Utara sesuai dengan kemampuan dalam bidang perpustakaan dan berstatus sebagai pegawai yayasan.

5. Apa hambatan yang paling berpengaruh bagi kerja-kerja awal pendirian Perpustakaan STAI Babussalam ini?

hambatan yang ditemukan dalam pengembangan perpustakaan meliputi keterbatasan Anggaran : Keterbatasan dana untuk pembangunan fisik, pengadaan koleksi, dan pengembangan teknologi, Kurangnya Tenaga Ahli : Ketersediaan tenaga perpustakaan yang berkompeten dan berlisensi, Resistensi terhadap Perubahan : Adanya resistensi dari beberapa pihak terhadap perubahan menuju digitalisasi. Serta Infrastruktur Teknologi : Ketersediaan dan kualitas infrastruktur teknologi yang belum memadai

6. Berapa banyak jumlah petugas perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?? Kriteria apa saja yang harus dimiliki oleh petugas perpustakaan??

Saat jumlah petugas masih terbatas, untuk kriteria karena tidak tersediannya SDM dalam bidang perpustakaan maka petugas yang ditempatkan dapat mengetahui tata cara pengelolaan perpustakaan yang baik sedangkan tidak ada pegawai Perpustakaan di STAI Babussalam Sula yang memiliki bidang keahlian pada perpustakaan

7. Agar kerja-kerja pengelola perpustakaan tersusun secara sistematis, apa saja jadwal program kerja yang dilakukan pihak Perpustakaan STAI Babussalam Sula?

Untuk menunjang pengelolaan perpustakaan yang lebih tersistematis kami melaksanakan program perpustakaan sesuai dengan perencanaan perpustakaan dan membagi tugas kepada masing-masing pengelola agar pekerjaan menjadi lebih terarah

8. Bagaimana pelaksanaan program kerjanya Perpustakaan STAI Babussalam Sula dalam upaya untuk pemanfaatan layanan digital perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?

Untuk pelayanan perpustakaan digital kami telah menyusunnya dalam bentuk SOP tersendiri, sedangkan wewenang Kepala Perpustakaan melingkupi penyusunan dan mengimplementasi dokumen SOP, mengembangkan minat mahasiswa dan infrastruktur, memonitor permintaan dan bimbingan, Kepala bagian layanan teknis Menyusun program kerja, koordinator IT, layanan pemustaka, layanan teknis, layanan koordinator tata usaha, staf layanan sirkulasi, bagian tendon, dan staf layanan karya ilmiah.

9. Bagaimana system penganggaran dalam membangun perpustakaan digital STAI Babussalam Sula yang representative?

Sistem penganggaran dalam membangun perpustakaan saat ini masih terpusat pada perguruan tinggi

10. Bagaimana distribusi kewenangan dan tanggung jawab di perpustakaan STAI Babussalam Sula?

terdapat distribusi wewenang dan tanggungjawab tersendiri dalam pengelolaan Perpustakaan STAI Babussalam Sula, bagian tersebut meliputi: Pengelola perpustakaan dan promosi, Staf IT yang bertindak dalam layanan perpustakaan dan layanan teknis. Sekretaris Perpustakaan bertindak dalam urusan layanan sirkulasi dan layanan karya ilmiah

#### **D. Pelaksanaan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa.**

1. Bagaimana perumusan tujuan Perpustakaan Digital agar aktivitas kegiatan berjalan lebih terarah?

Sedangkan untuk tujuan perpustakaan itu sendiri akan yakni (1) Mengoptimalkan referensi baik secara digital maupun literasi bahan perpustakaan tercetak, guna mendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi melalui penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama terkait ilmu pengetahuan agama islam, ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) serta seni bernafaskan islam. (2) Menyediakan ilmu pengetahuan agama Islam, Lewat (data literasi Perpustakaan yang bernafaskan Islam yang kaya dan mendukung kearifan budaya lokal melalui pengkajian dan penelitian ilmiah dan (3) Menyiapkan referensi /rujukan guna mendukung mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki keteguhan akidah, kedalaman spiritual, keluhuran ahlak, keluasan ilmu dan kematangan profesionalisme.

2. Bagaimana Efektivitas dan Efisiensi pembagian Tugas di Perpustakaan STAI Babussalam Sula dalam rangka menghindari terjadi tumpang tindih pekerjaan dan pemborosan anggaran?

Untuk efektivitas dan efisiensi kerja pengelola perpustakaan kami membagi tugas kerja kemudian dalam pelaksanaannya kami lebih mengutamakan hal-hal yang lebih penting dan mudah dijangkau demi meningkatkan kualitas pelayanan di perpustakaan

3. Untuk menghindari benturan pekerjaan, bagaimana system mekanisme pembagian tugas yang dilakukan pada perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Agar tidak adanya benturan pekerjaan atau saling tumpang tindih dalam melayani kebutuhan para mahasiswa, sudah dibagi tugas kerja atau pendelegasian kewenangan, hal ini juga di uraikan dalam SOP agar mahasiswa dengan mudah paham bahwa untuk kebutuhan apa bisa hubungi bagian mana yang menangannya.

4. Apakah tersedia *jobdiscription* untuk masing-masing unit dialam perpustakaan STAI Babussalam sula? Jikapun ada, berikan penjelasan seperti apa?

Iya ada. Jobdiscription Perpustakaan Dr. M. Tahir Sapsuha merupakan pembagian dan penjabaran tugas masing-masing unit yang telah disusun untuk memudahkan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

5. Bagaimana system kordinasi yang dibangun untuk menyatukan langkah, mengurangi benturan tugas, dan mengurangi konflik internal dalam pengelolaan perpustakaan di STAI Babussalam Sula?

Pelaksanaan koordinasi dilakukan secara structural dari jenjang terbawa seperti staf pada unit perpustakaan naik ke bagian selanjutnya ke sekretaris dan ke kepala pengelola perpustakaan. Jika promblem tidak bisa ditangani oleh kami maka akan dikoordinasikan kepada wakil ketua II Bagian keuangan dan sarana prasarana melalui kepala pengelola perpustakaan.

6. Bagaimana prosedur pelaksanaan program kerja dalam membangun perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara? Dan apa saja yang dibutuhkan dalam mendorong pencapaian program kerja?

Masing-masing unit bertanggung jawab atas setiap program kerjanya. Walaupun demikian membangun komunikasi komunikasi dan bekerja sama harus diprioritaskan demi kemajuan perpustakaan.

7. Seperti apa ketersediaan koneksi internet dalam membangun perpustakaan digital? Bagaimana daya dukung internet dalam pelayanan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula?

Untuk koneksi dan daya dukung internet dalam pelayanan perpustakaan digital di kampus sudah sangat bagus, kami di dukung oleh tiga unit wifi indohome

- dilingkungan STAI Babussalam Sula dan satu unit ditempatkan khusus di perpustakaan
8. Bagaimana bentuk pelayanan perpustakaan STAI Babussalam Sula?  
adanya pelayanan pada perpustakaan kali ini dinilai cukup baik dan memiliki daya Tarik untuk menunjang budaya literasi mahasiswa baik berkaitan dengan penggunaan media digital pun mempermudah mahasiswa menemukan sumber bacaan yang diinginkan.
  9. Bagaimana Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula?  
minat baca pada mahasiswa masih rendah menyebabkan banyak mahasiswa kesulitan mengikuti perkuliahan dikarenakan kurangnya pengetahuan, sedangkan tuntutan ilmu pengetahuan didapatkan dari membaca sebuah buku. Dengan inilah perpustakaan digital di STAI Babussalam memberikan wadah pengetahuan bagi mahasiswa. Perpustakaan merupakan pusat dari sumber informasi dan perkuliahan yang harus memberikan kontribusi atau hal yang positif pada pengembangan minat baca mahasiswa.
  10. Bagaimana Strategi Perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?  
strategi perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa meliputi: (1) Peningkatan Koleksi digital yang relevan dan berkualitas, (2) Promosi layanan seperti mengadakan kampanye promosi untuk meningkatkan kesadaran dan penggunaan perpustakaan digital. (3) Pengembangan layanan baru seperti akses ke jurnal internasional dan lainnya. (4) Kolaborasi akademik yakni meningkatkan kerjasama dengan program studi dan dosen untuk memanfaatkan perpustakaan dalam kegiatan perkuliahan.

#### **E. Pengawasan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Bagaimana Sistem Pengawasan baik preventif dan korektif yang dilakukan petugas ketersediaan layanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?  
Pengawasan di STAI Babussalam Sula secara terpusat dilakukan secara offline menggunakan dokumen perencanaan dan SOP untuk mengukur ketercapaian kinerja semua unit.
2. Bagaimana model evaluasi yang dilakukan dalam menilai perkembangan pencapaian parget pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?  
Untuk model evaluasi sampai saat ini kita belum tentukan seperti apa, namun kami selalu mengharapkan saran dan masukan dari para pembaca dan mahasiswa sehingga bisa mengevaluasi kembali perpustakaan digital. Model pengawasan personal akan memberikan dampak terhadap interaksi yang baik antara pimpinan dengan staf.
3. Seperti apa tujuan dalam pengawasan pelaksanaan pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?  
Tujuan dalam pengawasan perpustakaan digital yang kami lakukan terhadap layanan mahasiswa adalah untuk meningkatkan menjembatani kebutuhan pengguna perpustakaan, melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan juga berupaya untuk melakukan pelayanan prima kepada semua pihak.
4. Bagaimana cara mengukur pelaksanaan pengawasan pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?  
Untuk saat ini saran dan masukan dari para pembaca masih menjadi cara kami untuk mengukur sejauh mana perpustakaan digital bisa berkembang.
5. Seperti apa metode yang dilakukan untuk mengetahui efektivitas dan Efisiensi pelaksanaan pelayanan perpustakaan digital dalam meningkatkan minat baca mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?  
Untuk saat ini belum ada metode yang kami lakukan selain berusaha untuk membuat para mahasiswa dan pembaca lainnya merasa mudah dan nyaman selama berkunjung

di perpustakaan digital dengan cara mempermudah pembaca masuk, mencari referensi dan lainnya.

6. Adakah system monitoring yang dilakukan oleh pihak perpustakaan untuk kegiatan pelayanan perpustakaan secara manual maupun digital jika ada seperti apa dan apa hasilnya?

Bahwa Untuk evaluasi biasanya didasarkan pada daftar peminjaman dan presentasi buku daftar kunjungan yang diisi oleh mahasiswa dan dosen melalui buku agenda yang telah disediakan. Kita melihat apakah absensi tersebut naik atau menurun grafiknya, jika grafiknya naik kita dapat mengetahui bahwa mahasiswa sudah mulai aktif lagi dan jika grafiknya menurun kita memikirkan bagaimana cara kedepannya agar perpustakaan dapat menarik minat Baca Mahasiswa.

7. Apakah ada rencana tindak lanjut dari hasil monitoring jika ditemukan kekurangan atau kelemahan dalam pelayanan perpustakaan baik manual maupun digital dalam rangka peningkatan minat baca mahasiswa?

Belum ada

8. Selain monitoring internal mahasiswa, apakah ada mekanisme untuk mengukur respon pihak eksternal terhadap kehadiran perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Belum ada

9. Seperti apa ketersediaan forum atau tempat untuk menyampaikan hasil pengawasan untuk diketahui oleh semua pihak utamanya pimpinan perguruan tinggi di STAI Babussalam Sula?

Belum ada

10. Seperti apa Faktor pendukung dan Penghambat yang ditemukan dalam pelaksanaan evaluasi yang dilakukan saat pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Belum ada

11. Apa yang harus dilakukan oleh pengelola terhadap eksistensi Perpustakaan STAI Babussalam di tengah kompetisi Perpustakaan perguruan tinggi lain?

Harapannya kita juga dapat berpartisipasi

#### **F.Sistem Perpustakaan Digital dalam membangun Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Seperti apa kebijakan yang dikeluarkan Pimpinan STAI Babussalam Sula untuk pengembangan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

*Digital library* atau sistem perpustakaan merupakan konsep penggunaan internet dan teknologi informasi dalam manajemen perpustakaan. Pengembangan perpustakaan digital bagi tenaga pengelola perpustakaan dapat membantu pekerjaan di perpustakaan melalui sistem yang sudah terkomputerisasi, sehingga proses pengelolaan perpustakaan lebih efektif dan efisien.

2. Seperti apa ketersediaan elemen untuk membangun perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan minat baca mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Ketersediaan elemen masih kurang, banyak hal yang perlu di lengkapi untuk membangun perpustakaan berbasis digital

3. Bagaimana kelancaran mengakses perpustakaan digital dalam mendukung minat belajar mahasiswa?

Kelancara mengakses perpustakaan digital sejauh ini sangat baik

4. Bagaimana kendala system digitalisasi perpustakaan di STAI Babussalam Sula jika dibandingkan dengan system pelayanan perpustakaan secara konvensional? Kendala dari system digitalisasi yang paling mendasar adalah perpustakaan digital adalah belum banyak referensi yang tersedia.
5. Bagaimana kelancaran mengakses perpustakaan digital dalam mendukung minat belajar mahasiswa?

Kecepatan akses informasi pada perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula sudah cukup baik. Pernyataan ini dapat diukur dari waktu yang mahasiswa butuhkan untuk membuka dan memuat bahan bacaan digital cukup singkat. Kapasitas Bandwidth : Kemampuan jaringan untuk menangani lalu lintas data yang tinggi diantara jumlah mahasiswa yang tergolong banyak. Serta ada pelayanan penggunaan teknologi caching dan server yang optimal untuk mempercepat akses informasi mahasiswa dikala membutuhkan.
6. Selain monitoring internal mahasiswa, apakah ada mekanisme untuk mengukur respon pihak eksternal terhadap kehadiran perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Ada bentuk evaluasi yang dilakukan pihak perpustakaan secara berkala kepada pengguna perpustakaan untuk menilai kemajuan dan mendeteksi masalah sejak atau kendala/keluhan dari mahasiswa. Evaluasi juga sering dilakukan pada akhir tahun atau proyek untuk menilai pencapaian layanan perpustakaan. Selain itu ada evaluasi jumlah pengunjung, tingkat kepuasan pengguna, jumlah peminjaman digital dan manual, dan akses mahasiswa ke koleksi digital. Sedangkan alat evaluasi yang digunakan adalah survei dan kuesioner kepada mahasiswa untuk mengumpulkan data mengenai kepuasan dan efektivitas layanan.
7. Bagaimana Tingkat partisipasi Masyarakat utamanya mahasiswa dalam merespon adanya Pembangunan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula?

Partisipasi mahasiswa terhadap hadirnya perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula cukup tinggi, hal ini disebabkan selain kemudahan teknologi informasi dalam mengakses referensi sebagai tuntutan kemajuan jaman, posisi kampus STAI Babussalam sula saat ini berada pada kabupaten terpencil dan jauh dari tempat penjualan buku-buku seperti toko buku dan Gramedia. Sehingga kami sangat bersyukur dengan hadirnya perpustakaan digital ini kami bisa memiliki buku cetak secara gratis tanpa biaya dan bukunya terbaru serta sesuai dengan pilihan program studi dan mata kuliah yang ada di kampus.
8. Apa harapan Anda mengenai masa depan Perpustakaan STAI Babussalam dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?

Harapan kami mengenai masa depan Perpustakaan STAI Babussalam yakni terus meningkatkan minat baca mahasiswa melalui koleksi yang lebih beragam dan layanan yang lebih baik, mengembangkan layanan perpustakaan yang inovatif dan sesuai dengan perkembangan teknologi. menjadikan perpustakaan digital sebagai model bagi perpustakaan STAI Babussalam Sula serta adanya keterlibatan mahasiswa dalam pengembangan dan penggunaan perpustakaan.
9. Bagaimana penyimpanan dokumen elektronik di perpustakaan STAI Babussalam Sula?

Proses penyimpanan dokumen di STAI Babussalam Sula termasuk didalamnya proses data entry, pembuatan indeks, editing, dan klasifikasi berdasarkan subjek data.
10. Bagaimana kedudukan system perpustakaan bagi mahasiswa dalam mengakses kebutuhan bahan bacaan?

sistem Perpustakaan Digital di STAI Babussalam Sula dapat diakses dengan

mudah tanpa menggunakan aplikasi yang membingungkan, banyak tersedia literatur yang dapat menunjang kebutuhan mahasiswa juga dengan hadirnya perpustakaan digital dapat memudahkan mahasiswa dalam penyelesaian tugas yang diberikan oleh dosen maupun menambah khasanah pengetahuan melalui ragam sumber bacaan yang disediakan secara gratis.

## LAMPIRAN PERTANYAAN DAN HASIL WAWANCARA

Dalam pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang bertema “Konstruksi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital Terhadap Peningkatan Minat Baca Mahasiswa di Sekolah Tinggi Agama Islam Babussalam Sula Maluku Utara”.

Berikut Hasil wawancara untuk menjawab Indikator sesuai rumusan masalah.

### A. IDENTITAS DIRI

1. Nama : Maratu Fadila
2. Umur : ..... Tahun
3. Pekerjaan/Jabatan : Mahasiswa Prodi MPI STAI Babussalam Sula Maluku Utara
4. Tempat Wawancara : Ruang Perkuliahan STAI Babussalam Sula
5. Tanggal Wawancara : Kamis 16 Mei 2024 Pukul 15.00 s/d 15.58 WIT

### B. Perencanaan Perpustakaan Digital di STAI Babussalam Sula Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa?

1. Apa Bagaimana persiapan dalam memulai pendirian Perpustakaan STAI Babussalam ini?

Salah satu dasar utama untuk pendirian perpustakaan adalah kebutuhan dan keinginan seluruh masyarakat kampus. Perpustakaan didirikan sebagai respons terhadap kebutuhan akan akses terhadap informasi, dan pendidikan. Perpustakaan sering dianggap sebagai pusat pendidikan dan pengembangan. Pendirian perpustakaan dapat didasarkan pada kebutuhan akan akses terhadap sumber daya pendidikan dan informasi yang mendukung pembelajaran, penelitian, dan pertumbuhan intelektual di kalangan warga kampus. Perpustakaan di STAI Babussalam Sula didirikan untuk mendukung kegiatan akademis dan pengembangan profesional. Perpustakaan memiliki peran penting dalam mempromosikan literasi dan pengetahuan. Pendirian perpustakaan di STAI Babussalam Sula dapat didasarkan pada kebutuhan untuk meningkatkan literasi membaca, literasi informasi, dan literasi digital di kalangan mahasiswa, dosen dan masyarakat. Perpustakaan juga dapat menjadi pusat pengajaran dan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan membaca, menulis, dan penelitian. Pendirian perpustakaan juga dapat didorong oleh kebutuhan untuk mengembangkan koleksi dan layanan yang mencakup berbagai topik, minat, dan kebutuhan pengguna. Pendirian perpustakaan juga dapat dipicu oleh kemajuan teknologi dan informasi yang mempengaruhi cara orang mengakses, menggunakan, dan berbagi informasi. Pendirian perpustakaan baru dapat didasarkan pada kebutuhan untuk menyediakan akses terhadap teknologi dan informasi yang mutakhir kepada masyarakat.

2. Bagaimana Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan digital STAI Babussalam Sula Dalam Mendukung Peningkatan Mainat Baca Mahasiwa.?

Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan digital: Sistem Manajemen Perpustakaan (Library Management System), Ini adalah platform perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola sumber daya digital, termasuk katalogisasi, peminjaman, pengembalian, dan manajemen pengguna. Sistem manajemen perpustakaan memungkinkan pengguna untuk mencari, menelusuri, dan mengakses koleksi digital. Akses Internet dan Jaringan, Koneksi internet yang cepat dan andal sangat penting untuk perpustakaan digital karena semua akses terhadap sumber daya dilakukan secara online. Koleksi Digital, Perpustakaan digital memiliki koleksi

sumber daya digital yang terdiri dari e-book, jurnal elektronik, basis data, artikel, dokumen, dan materi lainnya yang tersedia secara online. Koleksi digital ini dapat diakses oleh pengguna melalui platform perpustakaan digital. Situs Web Perpustakaan, Situs web perpustakaan digital menyediakan titik akses utama bagi pengguna untuk mencari, menelusuri, dan mengakses sumber daya digital. Situs web ini harus dirancang dengan baik dan mudah dinavigasi, dengan antarmuka pengguna yang intuitif dan ramah pengguna. Keamanan Informasi: Perlindungan data dan keamanan informasi sangat penting dalam perpustakaan digital untuk melindungi privasi pengguna dan keamanan koleksi digital. Sistem keamanan informasi yang kuat harus diterapkan untuk mencegah akses yang tidak sah, pencurian data, atau serangan siber lainnya.

3. Berapa banyak jumlah petugas perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?? Kriteria apa saja yang harus dimiliki oleh petugas perpustakaan??

Jumlah petugas perpustakaan dapat bervariasi tergantung pada ukuran perpustakaan, tingkat kegiatan, dan kebutuhan pengguna. Dengan kriteria , petugas perpustakaan memiliki setidaknya gelar sarjana, biasanya dalam bidang ilmu perpustakaan atau bidang terkait. Memiliki Pengalaman kerja sebelumnya dalam perpustakaan , keterampilan teknis dalam penggunaan sistem manajemen perpustakaan, Kemampuan komunikasi yang baik, memiliki Kemampuan untuk mengelola waktu dan sumber daya dengan efisien, serta memiliki ketelitian dalam pengaturan dan organisasi koleksi perpustakaan. Pemahaman tentang etika profesi perpustakaan, termasuk kebijakan privasi dan kerahasiaan, serta kepatuhan terhadap standar etika profesi perpustakaan. Dan memiliki Kemampuan untuk memberikan layanan yang ramah, responsif, dan membantu kepada pengguna perpustakaan, serta memiliki minat dalam memenuhi kebutuhan pengguna.

4. Bagaimana pelaksanaan program kerjanya Perpustakaan STAI Babussalam Sula dalam upaya untuk pemanfaatan layanan digital perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?

Pengembangan Koleksi Digital: E-Books dan E-Journals, Memperluas koleksi buku elektronik dan jurnal digital yang relevan dengan kurikulum dan minat mahasiswa. Promosi dan Edukasi Layanan Digital: Mengadakan workshop dan webinar tentang cara mengakses dan memanfaatkan layanan digital perpustakaan. Program Literasi Digital: Menyelenggarakan pelatihan literasi informasi untuk membantu mahasiswa dalam mencari, mengevaluasi, dan menggunakan informasi digital dengan efektif.

### **C. Pelaksanaan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa.**

1. Seperti apa ketersediaan koneksi internet dalam membangun perpustakaan digital? Bagaimana daya dukung internet dalam pelayanan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula?

Internet sangat memungkinkan perpustakaan untuk mengimplementasikan solusi keamanan dan backup data yang lebih baik, seperti menggunakan enkripsi data, firewall, dan layanan backup online untuk melindungi konten digital dan informasi pengguna yang saat ini masih kurang di perpustakaan STAI Babussalam Sula.

2. Ada beberapa tahapan dalam pengelolaan koleksi digital di perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Tahapan-tahapan ini saling terkait dan memerlukan kolaborasi antar berbagai pihak di dalam perpustakaan, termasuk pustakawan, teknisi IT, manajer koleksi, dan lain-lain. Dengan mengikuti tahapan-tahapan ini, perpustakaan dapat membangun dan mengelola koleksi digital yang relevan, berkualitas, dan berkelanjutan.

3. Setelah mendapatkan hasil digitalisasi dokumen maupun buku, Bagaimana langkah selanjutnya dalam proses pendistribusian koleksi digital di perpustakaan STAI

Babussalam Sula?

Setelah mendapatkan hasil digitalisasi dokumen maupun buku, langkah-langkah berikutnya dalam proses pendistribusian koleksi digital di perpustakaan melibatkan beberapa tahap penting untuk memastikan bahwa koleksi tersebut dapat diakses dan dimanfaatkan oleh pengguna. Berikut adalah langkah-langkah yang perlu diambil yakni: Pengolahan dan Penyimpanan, Melakukan pemeriksaan kualitas terhadap hasil digitalisasi untuk memastikan bahwa file digital sesuai dengan standar yang ditetapkan dan bebas dari kesalahan. Pengaturan Hak Akses, Menentukan hak akses untuk setiap koleksi digital berdasarkan kebijakan perpustakaan. Ini termasuk mengatur siapa saja yang dapat mengakses, mengunduh, atau mencetak dokumen. Pengembangan Platform Akse, Menggunakan sistem manajemen perpustakaan (LMS) atau platform repositori digital yang memungkinkan pengguna untuk mengakses koleksi digital. Platform ini harus user-friendly dan memiliki kemampuan pencarian yang baik. Katalogisasi dan Indeksasi, Memasukkan informasi tentang koleksi digital ke dalam katalog online perpustakaan. Ini memungkinkan pengguna untuk menemukan koleksi digital melalui pencarian di katalog perpustakaan. Promosi dan Sosialisasi, Memberikan informasi kepada pengguna perpustakaan tentang koleksi digital baru yang tersedia. Gunakan berbagai saluran komunikasi seperti email, media sosial, newsletter, dan pengumuman di situs web perpustakaan. Monitoring dan Evaluasi, Melacak dan menganalisis data penggunaan untuk memahami pola akses dan preferensi pengguna. Ini dapat mencakup statistik seperti jumlah unduhan, halaman yang paling sering dikunjungi, dan waktu akses. Pemeliharaan dan Pembaruan, Secara berkala memperbarui koleksi digital dengan menambahkan konten baru dan menghapus konten yang sudah tidak relevan.

#### **D. Pengawasan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Bagaimana model evaluasi yang dilakukan dalam menilai perkembangan pencapaian parget pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Pengawasan korektif berfokus pada tindakan yang diambil setelah masalah terdeteksi untuk memperbaiki dan meminimalkan dampak negatif. Berikut adalah beberapa langkah korektif yang dapat dilakukan, Identifikasi dan Analisis Masalah, Pemulihan Sistem, Evaluasi dan Pembelajaran dan Komunikasi dengan Pengguna.

2. Bagaimana cara mengukur pelaksanaan pengawasan pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Untuk mengukur pelaksanaan pengawasan pelayanan perpustakaan digital. Berikut adalah beberapa cara untuk mengukurnya, Kepatuhan terhadap Standar dan Kebijakan: Lakukan audit reguler untuk memeriksa apakah pelayanan perpustakaan digital mematuhi standar kualitas, regulasi, dan kebijakan yang ditetapkan. Keandalan Sistem dan Layanan : Ukur waktu operasional sistem perpustakaan digital dan tingkat ketersediaannya. Keamanan Informasi: Evaluasi keamanan sistem dan data menggunakan metrik seperti jumlah insiden keamanan atau tingkat kepatuhan terhadap standar keamanan tertentu. Kepuasan Pengguna : Lakukan survei reguler untuk mengukur kepuasan pengguna terhadap layanan perpustakaan digital.

3. Seperti apa metode yang dilakukan untuk mengetahui efektivitas dan Efisiensi pelaksanaan pelayanan perpustakaan digital dalam meningkatkan minat baca mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Untuk mengetahui efektif dan efisien perpustakaan digital, mestinya dilakukan Survei Kepuasan Pengguna utamanya kepada mahasiswa untuk menilai kepuasan

mereka terhadap layanan perpustakaan digital, termasuk kepuasan mereka terhadap koleksi digital, aksesibilitas, dan dukungan layanan. Berikut analisis data statistik untuk melihat tren pengunduhan e-book dan jurnal digital dari perpustakaan digital. Serta lakukan wawancara dan Fokus Grup Diskusi dengan sejumlah mahasiswa untuk mendapatkan wawasan mendalam tentang bagaimana layanan perpustakaan digital telah memengaruhi minat baca mereka.

4. Adakah system monitoring yang dilakukan oleh pihak perpustakaan untuk kegiatan pelayanan perpustakaan secara manual maupun digital jika ada seperti apa dan apa hasilnya?

Ya, tentu saja. Ketika hasil monitoring mengidentifikasi kekurangan atau kelemahan dalam pelayanan perpustakaan, baik dalam aspek manual maupun digital, perlu adanya rencana tindak lanjut untuk meningkatkan minat baca mahasiswa dan kualitas layanan perpustakaan secara keseluruhan.

5. Selain monitoring internal mahasiswa, apakah ada mekanisme untuk mengukur respon pihak eksternal terhadap kehadiran perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Ya, ada beberapa mekanisme yang dapat digunakan untuk mengukur respon pihak eksternal terhadap kehadiran perpustakaan digital. Survei dan Kuesioner: Perpustakaan digital dapat menyebarkan survei atau kuesioner kepada pengguna eksternal, seperti dosen, peneliti, atau anggota masyarakat umum yang menggunakan layanan perpustakaan digital. Analisis Penggunaan: Melalui sistem manajemen perpustakaan digital, perpustakaan dapat melacak dan menganalisis pola penggunaan oleh pengguna eksternal.

#### **E. Sistem Perpustakaan Digital dalam membangun Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Seperti apa ketersediaan elemen untuk membangun perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan minat baca mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Membangun perpustakaan berbasis digital yang efektif untuk meningkatkan minat baca mahasiswa memerlukan beberapa elemen kunci. Berikut adalah beberapa elemen yang penting untuk dipertimbangkan, Aksesibilitas. Pastikan bahwa platform perpustakaan digital mudah diakses oleh mahasiswa dari berbagai perangkat, termasuk komputer, tablet, dan ponsel pintar. Koleksi yang Beragam dan Relevan, Koleksi digital harus mencakup berbagai jenis materi, termasuk buku elektronik, jurnal akademik, artikel, materi kursus, dan sumber daya pendukung lainnya. Ketersediaan Sumber Daya Tambahan, Selain koleksi digital utama, sediakan juga sumber daya tambahan seperti panduan penelitian, tutorial, webinar, atau materi pelatihan lainnya yang membantu mahasiswa dalam meningkatkan keterampilan literasi informasi mereka. Dukungan dan Layanan Perpustakaan, Pastikan bahwa mahasiswa memiliki akses ke layanan dukungan perpustakaan, baik itu melalui obrolan langsung, surel, atau dukungan telepon, untuk membantu mereka dengan pertanyaan, masalah teknis, atau bantuan penelusuran informasi.

2. Apakah dengan adanya perpustakaan berbasis digital dapat memudahkan mahasiswa dalam meningkatkan minat baca di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

perpustakaan berbasis digital dapat sangat memudahkan mahasiswa dalam meningkatkan minat baca mereka. Berikut adalah beberapa cara di mana perpustakaan berbasis digital dapat memberikan manfaat dalam hal

meningkatkan minat baca mahasiswa. Dengan perpustakaan berbasis digital, mahasiswa dapat mengakses koleksi buku, jurnal, artikel, dan materi lainnya dari mana saja dan kapan saja, asalkan mereka memiliki koneksi internet. Ini memungkinkan akses ke sumber daya informasi tanpa terbatas oleh waktu atau lokasi fisik, sehingga memberikan fleksibilitas yang besar bagi mahasiswa.

3. Bagaimana kelancaran mengakses perpustakaan digital dalam mendukung minat belajar mahasiswa?

Membangun perpustakaan berbasis digital yang efektif untuk meningkatkan minat baca mahasiswa memerlukan beberapa elemen kunci. Yakni Aksesibilitas: Pastikan bahwa platform perpustakaan digital mudah diakses oleh mahasiswa dari berbagai perangkat, termasuk komputer, tablet, dan ponsel pintar. Koleksi yang Beragam dan Relevan: Koleksi digital harus mencakup berbagai jenis materi, termasuk buku elektronik, jurnal akademik, artikel, materi kursus, dan sumber daya pendukung lainnya.

4. Bagaimana Tingkat partisipasi Masyarakat utamanya mahasiswa dalam merespon adanya Pembangunan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula?

Tingkat partisipasi pengguna perpustakaan terutama mahasiswa STAI Babussalam Sula, dalam merespons pembangunan perpustakaan berbasis digital dapat bervariasi tergantung pada sejumlah faktor, termasuk kesadaran, minat, kebutuhan informasi, dan ketersediaan sumber daya di Perpustakaan

5. Sejauh mana keamanan system ada dalam membangun perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

Kecepatan akses informasi dalam perpustakaan berbasis digital dapat bervariasi tergantung pada beberapa faktor, termasuk infrastruktur teknologi, desain sistem, dan ketersediaan sumber daya. Berikut adalah beberapa aspek yang mempengaruhi kecepatan akses informasi dalam perpustakaan berbasis digital

6. Apa harapan Anda mengenai masa depan Perpustakaan STAI Baabussalam dalam meningkatkan minat baca mahasiswa.?

Harapan saya untuk masa depan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa adalah sebagai berikut, Terus Berkembangnya Perpustakaan Digital, Saya berharap perpustakaan terus mengembangkan koleksi dan layanan digital mereka untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa di era digital. Ini termasuk penyediaan akses mudah ke e-book, jurnal elektronik, dan sumber daya digital lainnya. Dukungan Teknologi yang Lebih Baik: Saya berharap perpustakaan terus mendapatkan dukungan teknologi yang lebih baik untuk meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanan digital mereka, termasuk pengembangan aplikasi mobile dan integrasi dengan platform pembelajaran online. Peningkatan Kesadaran dan Partisipasi Mahasiswa: Saya berharap mahasiswa semakin sadar akan pentingnya perpustakaan dalam mendukung pembelajaran dan penelitian mereka, dan semakin aktif berpartisipasi dalam program-program dan layanan yang disediakan oleh perpustakaan.

## LAMPIRAN PERTANYAAN DAN HASIL WAWANCARA

Dalam pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang bertema “Konstruksi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital Terhadap Peningkatan Minat Baca Mahasiswa di Sekolah Tinggi Agama Islam Babussalam Sula Maluku Utara”.

Berikut Hasil wawancara untuk menjawab Indikator sesuai rumusan masalah.

### A. IDENTITAS DIRI

1. Nama : Tamsin Yoiooga, S.Pd.I., M.Pd
2. Umur : 35 Tahun
3. Pekerjaan/Jabatan : Kepala Perpustakaan Dr. M. Tahir Sapsuha STAI Babussalam
4. Tempat Wawancara : Ruang Perpustakaan Dr. M. Tahir Sapsuha STAI Babussalam
5. Tanggal Wawancara : Senin 22 April 2024 Pukul 14.00 s/d 15.37 WIT

### Lampiran - Lampiran

Lampiran 1. Daftar pertanyaan wawancara

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA Dalam pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang bertema “Konstruksi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital Terhadap Peningkatan Minat Baca Mahasiswa di Sekolah Tinggi Agama Islam Babussalam Sula Maluku Utara”. Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah : Daftar Pertanyaan :

### A. Gambaran umum Pendirian Perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara.

1. Berikan sedikit penjelasan Sejarah pendirian Perpustakaan STAI Baabussalam Sula?
2. Siapa yang pertama kali menggulirkan gagasan dan rencana itu? Siapa-siapa yang kemudian terlibat dalam pembicaraan rencana itu?
3. Seperti apa gambaran struktur pengelola perpustakaan di STAI Baabussalam Sula?
4. Seperti apa gambaran tata tertib yang diterapkan di perpustakaan di STAI Baabussalam Sula?
5. Seperti apa jumlah atau gambaran sarana dan prasarana yang tersedia di STAI Baabussalam Sula?

Jawaban :

1. Tidak Tahu
2. Tidak Tahu
3. Gambaran Struktur Pengelola Perpustakaan di STAI Baabussalam Sula Struktur Organisasi:
  - a. Kepala Perpustakaan:
    - 1) Bertanggung jawab atas keseluruhan operasional perpustakaan. 2) Mengawasi kegiatan pengembangan koleksi dan layanan.
  - b. Sekretaris:
    - 1) Membantu kepala perpustakaan dalam administrasi dan dokumentasi. 2) Mengatur jadwal dan korespondensi.
  - c. Staf Ppustakawan :

- 1) Mengelola koleksi buku dan bahan pustaka.
  - 2) Memberikan layanan referensi dan bimbingan kepada pengguna.
  - d. Staf Teknologi Informasi:
    - 1) Mengelola sistem digital dan perangkat keras perpustakaan.
    - 2) Bertanggung jawab atas pemeliharaan sistem perpustakaan digital.
  - e. Staf Layanan Pengguna:
    - 1) Melayani peminjaman dan pengembalian buku.
    - 2) Memberikan informasi dan bantuan kepada pengunjung perpustakaan.
  - f. Staf Kebersihan dan Keamanan:
    - 1) Memastikan kebersihan dan keamanan lingkungan perpustakaan.
4. Gambaran Tata Tertib yang Diterapkan di Perpustakaan di STAI Baabussalam Sula
- a. Aturan Umum:
    - 1) Jam Operasional:
      - Perpustakaan buka dari Senin hingga Jumat, pukul 08.00 hingga 16.00.
      - Hari Sabtu buka pukul 08.00 hingga 12.00, dan tutup pada hari Minggu dan hari libur nasional.
    - 2) Keanggotaan:
      - Semua mahasiswa, dosen, dan staf STAI Baabussalam Sula secara otomatis menjadi anggota perpustakaan.
      - Anggota harus menunjukkan kartu identitas perpustakaan saat meminjam buku.
    - 3) Peminjaman dan Pengembalian Buku:
      - Anggota dapat meminjam maksimal 5 buku selama 2 minggu.
      - Buku yang terlambat dikembalikan dikenakan denda.
    - 4) Kebersihan dan Ketertiban:
      - Pengguna perpustakaan harus menjaga kebersihan dan ketenangan.
      - Makanan dan minuman dilarang dibawa masuk ke dalam perpustakaan.
    - 5) Penggunaan Fasilitas:
      - Komputer dan fasilitas internet hanya boleh digunakan untuk kegiatan akademik.
      - Ruang baca harus digunakan sesuai dengan fungsinya dan dijaga kebersihannya.
5. Gambaran Sarana dan Prasarana yang Tersedia di STAI Baabussalam Sula Fasilitas Umum:
- a. Ruang Baca:
    - Tersedia beberapa ruang baca yang nyaman dengan kapasitas tempat duduk yang memadai.
    - Dilengkapi dengan meja baca, kursi ergonomis, dan pencahayaan yang baik.
  - b. Koleksi Buku:
    - Perpustakaan memiliki koleksi buku yang meliputi buku teks, referensi, jurnal ilmiah, dan karya tulis akademik.

- Terdapat juga koleksi digital yang dapat diakses melalui komputer perpustakaan atau jaringan kampus.
- c. Komputer dan Akses Internet:
- Tersedia komputer dengan akses internet yang cepat untuk keperluan riset dan belajar.
  - Wi-Fi tersedia di seluruh area perpustakaan.
- d. Ruang Diskusi:
- Disediakan ruang diskusi kelompok yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk belajar bersama.
  - Dilengkapi dengan papan tulis dan proyektor.
- e. Perangkat Teknologi:
- Mesin fotokopi dan printer untuk kebutuhan cetak-mencetak dokumen.
  - Scanner untuk digitalisasi dokumen.
- f. Keamanan:
- Sistem keamanan dengan CCTV untuk memonitor aktivitas di dalam perpustakaan.

## **B. Perencanaan Perpustakaan Digital di STAI Babussalam Sula Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa?**

1. Bagaimana Penetapan Tujuan Perencanaan melalui proses kegiatan dalam menyusun sasaran dan sumber daya yang diperlukan dalam waktu tertentu untuk masa yang akan datang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditetapkan untuk mencapai tujuan Perpustakaan?
2. Apa Visi dan Misi pendirian Perpustakaan STAI Babussalam Sula?
3. Bagaimana prosedur perumusan visi misi Perpustakaan STAI Babussalam Sula? Apakah melibatkan pihak eksternal seperti stakeholder dll?
4. Apa yang menjadi dasar pertimbangan Pendirian Perpustakaan STAI Babussalam Sula?
5. Apa Bagaimana persiapan dalam memulai pendirian Perpustakaan STAI Babussalam ini?
6. Apa hambatan yang paling berpengaruh bagi kerja-kerja awal pendirian Perpustakaan STAI Babussalam ini?
7. Bagaimana Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan digital STAI Babussalam Sula Dalam Mendukung Peningkatan Minat Baca Mahasiswa.?
8. Darimana tenaga perpustakaan diperoleh, terutama yang sudah berlisensi? Apakah berstatus pegawai Yayasan atau kontrak?
9. Berapa banyak jumlah petugas perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?? Kriteria apa saja yang harus dimiliki oleh petugas perpustakaan??
10. Agar kerja-kerja pengelola perpustakaan tersusun secara sistematis, apa saja jadwal program kerja yang dilakukan pihak Perpustakaan STAI Babussalam Sula?

11. Bagaimana pelaksanaan program kerjanya Perpustakaan STAI Babussalam Sula dalam upaya untuk pemanfaatan layanan digital perpustakaan dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?
12. Bagaimana system penganggaran dalam membangun perpustakaan digital STAI Babussalam Sula yang representative?.

Jawaban :

1. Penetapan Tujuan Perencanaan

Penetapan tujuan perencanaan perpustakaan melalui proses kegiatan melibatkan beberapa langkah penting:

- a. Analisis Kebutuhan : Mengidentifikasi kebutuhan informasi dan sumber daya bagi mahasiswa dan dosen.
- b. Penentuan Sasaran : Menyusun sasaran spesifik, seperti peningkatan jumlah koleksi buku dan pengembangan layanan digital.
- c. Pengalokasian Sumber Daya : Menentukan sumber daya seperti anggaran, staf, dan teknologi yang diperlukan.
- d. Jadwal dan Timeline : Menetapkan jadwal kegiatan dengan tenggat waktu tertentu untuk memastikan penyelesaian tepat waktu.
- e. Evaluasi dan Monitoring : Membuat mekanisme untuk menilai kemajuan dan kinerja dari setiap kegiatan.

2. Visi dan Misi Pendirian Perpustakaan STAI Babussalam Sula

- a. Visi : Menjadi pusat informasi dan ilmu pengetahuan yang unggul dalam mendukung proses belajar mengajar, penelitian, dan pengabdian masyarakat di STAI Babussalam Sula.
- b. Misi :
  - 1) Menyediakan akses yang luas dan mudah terhadap sumber daya informasi yang berkualitas dan relevan.
  - 2) Meningkatkan literasi informasi dan minat baca di kalangan mahasiswa dan dosen.
  - 3) Mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi.
  - 4) Mendukung pengembangan akademik dan profesional komunitas STAI Babussalam Sula.

3. Prosedur Perumusan Visi Misi Perpustakaan

- a. Konsultasi Internal : Melibatkan seluruh staf perpustakaan, dosen, dan perwakilan mahasiswa dalam diskusi awal.
- b. Keterlibatan Stakeholder Eksternal : Mengundang stakeholder eksternal seperti alumni, pemerintah daerah, dan organisasi pendidikan untuk memberikan masukan.
- c. Workshop dan Diskusi : Mengadakan workshop dan diskusi kelompok untuk mencapai kesepakatan mengenai visi dan misi perpustakaan.
- d. Rapat Evaluasi : Melakukan beberapa rapat evaluasi untuk menyempurnakan rumusan visi dan misi berdasarkan masukan dari berbagai pihak.

- e. Pengesahan Akhir : Visi dan misi yang telah disepakati kemudian disahkan oleh pimpinan STAI Babussalam Sula dan diumumkan secara resmi kepada seluruh civitas akademika.
4. Dasar Pertimbangan Pendirian Perpustakaan STAI Babussalam Sula
    - a. Kebutuhan Akademik : Meningkatkan kualitas pendidikan dan penelitian dengan menyediakan akses ke sumber daya informasi yang memadai.
    - b. Perkembangan Teknologi : Menyesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi yang memungkinkan layanan perpustakaan digital.
    - c. Minat Baca : Meningkatkan minat baca dan literasi informasi di kalangan mahasiswa.
    - d. Regulasi dan Standar : Memenuhi standar dan regulasi pendidikan tinggi yang mengharuskan keberadaan perpustakaan yang memadai.
    - e. Dukungan Stakeholder : Adanya dukungan dari stakeholder seperti pemerintah daerah, organisasi pendidikan, dan masyarakat yang melihat pentingnya perpustakaan dalam pengembangan pendidikan.
  5. Persiapan dalam Memulai Pendirian Perpustakaan
    - a. Riset dan Studi Kelayakan : Melakukan riset awal dan studi kelayakan untuk memahami kebutuhan dan sumber daya yang tersedia.
    - b. Pembentukan Tim Kerja : Membentuk tim kerja yang terdiri dari berbagai pihak terkait untuk merencanakan dan mengoordinasikan proses pendirian.
    - c. Perencanaan Anggaran : Menyusun anggaran yang dibutuhkan untuk pembangunan fisik, pengadaan koleksi, dan pengembangan layanan digital.
    - d. Penyusunan Infrastruktur : Merencanakan pembangunan atau renovasi ruang fisik perpustakaan serta pengadaan peralatan dan teknologi yang diperlukan.
    - e. Pelatihan Staf : Menyediakan pelatihan bagi staf perpustakaan agar mereka siap mengelola perpustakaan, baik secara manual maupun digital.
    - f. Pengembangan Koleksi : Mengumpulkan dan menyusun koleksi buku, jurnal, dan sumber daya digital yang relevan dengan kebutuhan akademik STAI Babussalam Sula.
    - g. Promosi dan Sosialisasi : Melakukan promosi dan sosialisasi mengenai perpustakaan baru kepada seluruh civitas akademika untuk memastikan penggunaan yang maksimal.
  6. Hambatan yang Paling Berpengaruh
    - a. Keterbatasan Anggaran : Keterbatasan dana untuk pembangunan fisik, pengadaan koleksi, dan pengembangan teknologi.
    - b. Kurangnya Tenaga Ahli : Ketersediaan tenaga perpustakaan yang berkompeten dan berlisensi.
    - c. Resistensi terhadap Perubahan : Adanya resistensi dari beberapa pihak terhadap perubahan menuju digitalisasi.
    - d. Infrastruktur Teknologi : Ketersediaan dan kualitas infrastruktur teknologi yang belum memadai.
  7. Kondisi Sarana dan Prasarana Perpustakaan Digital
    - a. Ruang Baca : Ruang baca yang nyaman dan cukup untuk menampung jumlah mahasiswa.

- b. Komputer dan Akses Internet : Ketersediaan komputer dengan akses internet yang memadai untuk mendukung layanan digital.
  - c. Koleksi Digital : Sumber daya digital seperti e-book, jurnal online, dan database akademik yang cukup lengkap.
  - d. Fasilitas Pendukung : Fasilitas pendukung seperti ruang diskusi, ruang multimedia, dan fasilitas penunjang lainnya.
8. Sumber Tenaga Perpustakaan
- a. Rekrutmen Lokal : Mempekerjakan staf perpustakaan dari lingkungan lokal yang memiliki kualifikasi yang sesuai.
  - b. Lisensi dan Sertifikasi : Memastikan tenaga perpustakaan memiliki lisensi dan sertifikasi yang diperlukan.
  - c. Status Kepegawaian : Staf perpustakaan bisa berstatus pegawai yayasan atau tenaga kontrak sesuai kebutuhan dan anggaran yang tersedia.
9. Jumlah dan Kriteria Petugas Perpustakaan
- a. Jumlah Petugas : Jumlah petugas perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan dan skala perpustakaan.
  - b. Kriteria :
    - 1) Memiliki latar belakang pendidikan yang relevan dengan ilmu perpustakaan atau informasi.
    - 2) Mampu menggunakan teknologi informasi dan sistem manajemen perpustakaan.
    - 3) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan pelayanan yang ramah.
    - 4) Berlisensi dan memiliki sertifikasi profesional jika diperlukan.
10. Jadwal Program Kerja Perpustakaan
- a. Rutin Mingguan : Kegiatan rutin seperti peminjaman dan pengembalian buku, pemeliharaan koleksi, dan layanan informasi.
  - b. Bulanan : Pengadaan buku baru, penyelenggaraan kegiatan literasi, dan pelatihan staf.
  - c. Tahunan : Evaluasi tahunan, peninjauan ulang koleksi, dan perencanaan anggaran tahun berikutnya.
11. Pelaksanaan Program Kerja
- a. Pengembangan Layanan Digital : Implementasi layanan perpustakaan digital yang mencakup e-book, jurnal online, dan sistem katalog digital.
  - b. Kegiatan Literasi : Penyelenggaraan kegiatan literasi seperti workshop, seminar, dan diskusi untuk meningkatkan minat baca mahasiswa.
  - c. Evaluasi Berkala : Melakukan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan program kerja dan layanan perpustakaan.
12. Sistem Penganggaran Perpustakaan Digital
- a. Sumber Dana : Mengidentifikasi sumber dana dari internal yayasan, hibah, dan sponsor.
  - b. Perencanaan Anggaran : Menyusun anggaran yang mencakup semua kebutuhan perpustakaan seperti pembangunan fisik, pengadaan koleksi, dan pengembangan teknologi.

- c. Pengawasan Keuangan : Memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran.
- d. Prioritas Pengeluaran : Menentukan prioritas pengeluaran berdasarkan kebutuhan mendesak dan jangka panjang perpustakaan.

### **C. Pelaksanaan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa.**

1. Bagaimana perumusan tujuan Perpustakaan Digital agar aktivitas kegiatan berjalan lebih terarah? Dan bisa di sebutkan dengan jelas tujuan perpustakaan digital STAI Babussalam Sula?
2. Bagaimana Efektivitas dan Efisiensi pembagian Tugas di Perpustakaan STAI Babussalam Sula dalam rangka menghindari terjadi tumpang tindih pekerjaan dan dan pemborosan anggaran?
3. Untuk menghindari benturan pekerjaan, bagaimana system mekanisme pembagian tugas yang dilakukan pada perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
4. Apakah tersedia jobdiscription untuk masing-masing unit dialam perpustakaan STAI Babussalam sula? Jikapun ada, berikan penjelasan seperti apa?
5. Bagaimana system kordinasi yang dibangun untuk menyatukan langkah, mengurangi benturan tugas, dan mengurangi konflik internal dalam pengelolaan perpustakaan di STAI Babussalam Sula?
6. Bagaimana prosedur pelaksanaan program kerja dalam membangun perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara? Dan apa saja yang dibutuhkan dalam mendorong pencapaian program kerja?
7. Seperti apa ketersediaan koneksi internet dalam membangun perpustakaan digital? Bagaimana daya dukung internet dalam pelayanan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula?
8. Ada beberapa tahapan dalam pengelolaan koleksi digital di perpustakaan STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
9. Setelah mendapatkan hasil digitalisasi dokumen maupun buku, Bagaimana langkah selanjutnya dalam proses pendistribusian koleksi digital di perpustakaan STAI Babussalam Sula?

Jawaban :

#### **1. Perumusan Tujuan Perpustakaan Digital**

##### **a. Perumusan Tujuan:**

- 1) Analisis Kebutuhan : Mengidentifikasi kebutuhan informasi dan preferensi pengguna perpustakaan.
- 2) Visi dan Misi : Menyelaraskan tujuan perpustakaan digital dengan visi dan misi STAI Babussalam Sula.
- 3) Sasaran Spesifik : Menetapkan sasaran yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu (SMART).
- 4) Rencana Aksi : Mengembangkan rencana aksi untuk mencapai tujuan tersebut, termasuk pengadaan koleksi digital, pelatihan staf, dan pengembangan infrastruktur teknologi.

- b. Tujuan Perpustakaan Digital STAI Babussalam Sula:
  - 1) Menyediakan Akses Informasi yang Luas : Memberikan akses yang mudah dan cepat ke sumber daya digital bagi mahasiswa dan dosen.
  - 2) Meningkatkan Minat Baca : Meningkatkan minat baca dan literasi informasi di kalangan mahasiswa.
  - 3) Mendukung Pembelajaran dan Penelitian : Menyediakan sumber daya yang relevan dan berkualitas untuk mendukung kegiatan akademik dan penelitian.
  - 4) Mengintegrasikan Teknologi Informasi : Menggunakan teknologi informasi untuk mengoptimalkan layanan perpustakaan.
  - 5) Menyediakan Layanan yang Responsif : Memberikan layanan perpustakaan yang responsif terhadap kebutuhan pengguna.
- 2. Efektivitas dan Efisiensi Pembagian Tugas Pembagian Tugas yang Efektif dan Efisien:
  - a. Deskripsi Pekerjaan yang Jelas : Setiap staf memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas untuk menghindari tumpang tindih tugas.
  - b. Pembagian Berdasarkan Keahlian : Tugas dibagi berdasarkan keahlian dan kompetensi masing-masing staf.
  - c. Penugasan yang Terukur : Mengalokasikan tugas dengan mempertimbangkan beban kerja dan kapasitas masing-masing staf.
  - d. Sistem Monitoring : Menggunakan sistem monitoring untuk memastikan tugas diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan standar.
- 3. Mekanisme Pembagian Tugas  
Mekanisme Pembagian Tugas:
  - a. Identifikasi Tugas Utama : Mengidentifikasi tugas utama yang harus diselesaikan.
  - b. Klasifikasi Tugas : Mengklasifikasikan tugas ke dalam kategori-kategori berdasarkan sifat dan urgensinya.
  - c. Penetapan Penanggung Jawab : Menetapkan penanggung jawab untuk setiap tugas dan memberikan wewenang yang diperlukan.
  - d. Rapat Koordinasi : Melakukan rapat koordinasi secara berkala untuk mengalokasikan dan mengkaji ulang tugas yang diberikan.
  - e. Dokumentasi : Mendokumentasikan pembagian tugas dalam bentuk job description atau manual kerja.
- 4. Job Description untuk Masing-Masing Unit  
Ketersediaan Job Description: Ada, Job description tersedia untuk masing-masing unit dalam perpustakaan STAI Babussalam Sula. Penjelasan Job Description STAI Babussalam Sula sebagai berikut :
  - a. Pustakawan Kepala : Mengelola dan mengawasi seluruh operasi perpustakaan, termasuk pengembangan koleksi dan layanan.
  - b. Pustakawan Teknologi Informasi : Bertanggung jawab atas sistem manajemen perpustakaan digital, pengelolaan database, dan layanan teknologi informasi.
  - c. Pustakawan Referensi : Membantu pengguna dalam menemukan informasi yang mereka butuhkan, memberikan layanan referensi, dan mengelola sumber daya informasi.

- d. Pustakawan Sirkulasi : Mengelola proses peminjaman dan pengembalian buku, serta menjaga keteraturan koleksi fisik dan digital.
  - e. Pustakawan Pendidikan dan Pelatihan : Mengelola program pendidikan dan pelatihan untuk staf perpustakaan dan pengguna, serta menyelenggarakan workshop dan seminar.
5. Sistem Koordinasi
- Sistem Koordinasi yang Dibangun:
- a. Rapat Koordinasi Berkala : Mengadakan rapat koordinasi berkala untuk menyatukan langkah dan mengurangi benturan tugas.
  - b. Komunikasi Terbuka : Mendorong komunikasi terbuka antara staf untuk mengatasi potensi konflik.
  - c. Penggunaan Teknologi : Menggunakan platform teknologi seperti email, grup WhatsApp, atau sistem manajemen proyek untuk koordinasi dan kolaborasi.
  - d. Pelaporan dan Evaluasi : Membuat sistem pelaporan dan evaluasi untuk menilai kinerja dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan.
6. Prosedur Pelaksanaan Program Kerja
- a. Prosedur Pelaksanaan Program Kerja:
    - 1) Perencanaan Program : Menyusun rencana program kerja tahunan dengan menetapkan tujuan, sasaran, dan indikator keberhasilan.
    - 2) Penganggaran : Menyusun anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan program kerja.
    - 3) Implementasi : Melaksanakan program kerja sesuai dengan rencana yang telah disusun, dengan pembagian tugas yang jelas.
    - 4) Monitoring dan Evaluasi : Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk menilai kemajuan dan keberhasilan program.
  - b. Kebutuhan dalam Mendorong Pencapaian Program Kerja:
    - 1) Sumber Daya Manusia : Tenaga kerja yang terlatih dan kompeten.
    - 2) Infrastruktur Teknologi : Koneksi internet yang stabil dan perangkat teknologi yang memadai.
    - 3) Anggaran : Dana yang cukup untuk mendukung pelaksanaan program kerja.
    - 4) Dukungan Stakeholder : Dukungan dari berbagai stakeholder termasuk yayasan, pemerintah, dan masyarakat.
7. Ketersediaan Koneksi Internet Ketersediaan dan Daya Dukung Internet:
- a. Ketersediaan : Koneksi internet tersedia dan stabil untuk mendukung layanan perpustakaan digital.
  - b. Daya Dukung : Internet yang handal memungkinkan akses cepat ke sumber daya digital, mengoptimalkan layanan online, dan mendukung komunikasi serta kolaborasi.
8. Tahapan Pengelolaan Koleksi Digital Tahapan Pengelolaan Koleksi Digital:
- a. Seleksi : Memilih bahan yang akan didigitalkan berdasarkan kebutuhan pengguna dan relevansi.
  - b. Digitalisasi : Mengonversi bahan fisik menjadi format digital melalui pemindaian atau metode lainnya.

- c. Pengolahan Metadata : Menyusun metadata untuk memastikan bahan digital dapat ditemukan dan diakses dengan mudah.
  - d. Penyimpanan : Menyimpan bahan digital pada platform atau server yang aman dan dapat diandalkan.
  - e. Akses dan Distribusi : Menyediakan akses kepada pengguna melalui sistem perpustakaan digital.
9. Pendistribusian Koleksi Digital
- Langkah-Langkah Pendistribusian Koleksi Digital:
- f. Pengunggahan ke Sistem Perpustakaan Digital : Mengunggah dokumen atau buku yang telah didigitalkan ke sistem perpustakaan digital.
  - g. Pembuatan Katalog Online : Menyusun katalog online yang memudahkan pengguna untuk menemukan dan mengakses koleksi digital.
  - h. Promosi dan Sosialisasi : Melakukan promosi dan sosialisasi mengenai ketersediaan koleksi digital kepada mahasiswa dan dosen.
  - i. Pelatihan Pengguna : Menyediakan pelatihan bagi pengguna untuk memaksimalkan penggunaan koleksi digital.
  - j. Pemantauan dan Evaluasi : Memantau penggunaan koleksi digital dan melakukan evaluasi untuk meningkatkan layanan.

#### **D. Pengawasan Perpustakaan Digital Dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

1. Bagaimana Sistem Pengawasan baik preventif dan korektif yang dilakukan petugas ketersediaan layanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
2. Bagaimana model evaluasi yang dilakukan dalam menilai perkembangan pencapaian parget pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
3. Seperti apa tujuan dalam pengawasan pelaksanaan pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
4. Bagaimana cara mengukur pelaksanaan pengawasan pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
5. Seperti apa metode yang dilakukan untuk mengetahui efektivitas dan Efiseiensi pelaksanaan pelayanan perpustakaan digital dalam meningkatkan minat baca mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
6. Adakah system monitoring yang dilakukan oleh pihak perpustakaan untuk kegiatan pelayanan perpustakaan secara manual maupun digital jika ada seperti apa dan apa hasilnya?
7. Apakah ada rencana tindak lanjut dari hasil monitoring jika ditemukan kekurangan atau kelemahan dalam pelayanan perpustakaan baik manual maupun digital dalam rangkan peningkatan minat baca mahasiswa?
8. Selain monitoring internal mahasiswa, apakah ada mekanisme untuk mengukur respon pihak eksternal terhadap kehadiran perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
9. Seperti apa ketersediaan forum atau tempat untuk menyampaikan hasl pengawasan untuk diketahui oleh semua pihak utamanya pimpinan perguruan tinggi di STAI Babussalam Sula?

10. Seperti apa Faktor pendukung dan Penghambat yang ditemukan dalam pelaksanaan evaluasi yang dilakukan saat pelayanan perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
11. Apa yang harus dilakukan oleh pengelola terhadap eksistensi Perpustakaan STAI Babussalam di tengah kompetisi Perpustakaan perguruan tinggi lain?

Jawaban :

1. Sistem Pengawasan Preventif dan Korektif

a. Pengawasan Preventif:

- 1) Prosedur Standar Operasional (SOP) : Menetapkan SOP yang jelas untuk setiap layanan perpustakaan digital.
- 2) Pelatihan Staf : Memberikan pelatihan berkala untuk meningkatkan kompetensi staf dalam mengelola perpustakaan digital.
- 3) Audit Internal : Melakukan audit internal secara rutin untuk memastikan kepatuhan terhadap prosedur dan standar yang ditetapkan.
- 4) Penggunaan Teknologi : Menggunakan teknologi seperti sistem manajemen perpustakaan digital untuk memantau dan mengelola layanan secara efektif.

b. Pengawasan Korektif:

- 1) Feedback dan Keluhan Pengguna : Membuat mekanisme untuk menerima dan menindaklanjuti feedback dan keluhan dari pengguna.
- 2) Evaluasi Berkala : Mengadakan evaluasi berkala terhadap kinerja staf dan layanan perpustakaan digital.
- 3) Tindakan Korektif : Mengambil tindakan korektif segera jika ditemukan pelanggaran atau masalah dalam layanan.
- 4) Peningkatan Berkelanjutan : Menerapkan program peningkatan berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan audit.

2. Model Evaluasi Perkembangan Pelayanan Perpustakaan Digital

Model Evaluasi:

- a. Evaluasi Formatif : Dilakukan secara berkala selama periode tertentu untuk menilai kemajuan dan mendeteksi masalah sejak dini.
- b. Evaluasi Sumatif : Dilakukan pada akhir periode atau proyek untuk menilai pencapaian keseluruhan.
- c. Indikator Kinerja : Menggunakan indikator kinerja utama (KPI) seperti jumlah pengunjung, tingkat kepuasan pengguna, jumlah peminjaman digital, dan akses ke koleksi digital.
- d. Survei dan Kuesioner : Melakukan survei dan kuesioner kepada pengguna untuk mengumpulkan data mengenai kepuasan dan efektivitas layanan.

3. Tujuan Pengawasan Pelaksanaan Pelayanan Perpustakaan Digital

Tujuan Pengawasan:

- a. Menjamin Kualitas Layanan : Memastikan layanan perpustakaan digital memenuhi standar kualitas yang ditetapkan.
- b. Mengidentifikasi Masalah : Menemukan dan mengatasi masalah operasional yang dapat mengganggu pelayanan.

- c. Peningkatan Layanan : Mengumpulkan data untuk perbaikan berkelanjutan dan peningkatan layanan perpustakaan digital.
  - d. Akuntabilitas : Meningkatkan akuntabilitas staf perpustakaan dalam melaksanakan tugas mereka.
4. Mengukur Pelaksanaan Pengawasan Pelayanan Cara Mengukur:
- a. Pengumpulan Data : Mengumpulkan data kuantitatif dan kualitatif melalui sistem manajemen perpustakaan, survei pengguna, dan laporan staf.
  - b. Analisis Kinerja : Melakukan analisis kinerja menggunakan KPI yang telah ditetapkan.
  - c. Pelaporan Berkala: Membuat laporan berkala mengenai hasil pengawasan dan pencapaian layanan perpustakaan digital.
  - d. Review dan Feedback : Melakukan review hasil pengawasan dengan manajemen dan mendapatkan feedback untuk tindakan perbaikan.
5. Metode untuk Mengetahui Efektivitas dan Efisiensi Layanan  
Metode Evaluasi:
- a. Survei Pengguna : Menggunakan survei untuk mengukur tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan perpustakaan digital.
  - b. Analisis Statistik : Menganalisis data statistik seperti jumlah peminjaman, akses ke koleksi digital, dan tingkat kunjungan.
  - c. Observasi Langsung : Mengamati langsung penggunaan layanan perpustakaan oleh mahasiswa.
  - d. Wawancara : Melakukan wawancara dengan pengguna untuk mendapatkan wawasan lebih dalam mengenai pengalaman mereka.
6. Sistem Monitoring Pelayanan Perpustakaan Sistem Monitoring:
- a. Manual : Penggunaan buku catatan dan log harian untuk memantau aktivitas perpustakaan secara manual.
  - b. Digital : Sistem manajemen perpustakaan yang mencatat semua transaksi dan penggunaan layanan digital secara otomatis.
  - c. Hasil Monitoring : Mengidentifikasi tren penggunaan, masalah yang sering muncul, dan area yang perlu ditingkatkan.
7. Rencana Tindak Lanjut dari Hasil Monitoring Tindak Lanjut:
- a. Analisis Masalah : Menganalisis masalah yang ditemukan selama monitoring.
  - b. Rencana Perbaikan: Menyusun rencana perbaikan yang spesifik dan terukur.
  - c. Implementasi : Melaksanakan tindakan perbaikan sesuai dengan rencana yang disusun.
  - d. Evaluasi Ulang : Melakukan evaluasi ulang untuk memastikan bahwa perbaikan yang dilakukan efektif.
8. Mekanisme untuk Mengukur Respon Pihak Eksternal Mekanisme Eksternal:
- a. Survei Stakeholder : Melakukan survei kepada stakeholder eksternal seperti alumni, institusi lain, dan masyarakat.
  - b. Focus Group Discussion (FGD) : Mengadakan FGD dengan pihak eksternal untuk mendapatkan masukan dan pendapat mereka.

- c. Review dan Rekomendasi : Mengkaji hasil survei dan FGD untuk membuat rekomendasi perbaikan layanan.
9. Forum atau Tempat untuk Menyampaikan Hasil Pengawasan
- Ketersediaan Forum:
- a. Rapat Manajemen : Mengadakan rapat manajemen secara berkala untuk membahas hasil pengawasan.
  - b. Laporan Tertulis : Menyampaikan hasil pengawasan melalui laporan tertulis yang dibagikan kepada pimpinan dan staf terkait.
  - c. Portal Online : Menggunakan portal online atau intranet untuk mengunggah hasil pengawasan yang dapat diakses oleh semua pihak terkait.
10. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Evaluasi
- a. Faktor Pendukung:
    - 1) Komitmen Manajemen : Dukungan dan komitmen dari manajemen untuk melaksanakan evaluasi.
    - 2) Sumber Daya yang Cukup : Ketersediaan sumber daya seperti staf yang terlatih, teknologi, dan anggaran.
    - 3) Budaya Evaluasi : Membangun budaya evaluasi yang mendorong transparansi dan perbaikan berkelanjutan.
  - b. Faktor Penghambat:
    - 1) Keterbatasan Anggaran : Kurangnya anggaran untuk melaksanakan evaluasi secara menyeluruh.
    - 2) Resistensi terhadap Perubahan : Resistensi dari staf atau pengguna terhadap hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan.
    - 3) Keterbatasan Teknologi: Keterbatasan teknologi yang menghambat pengumpulan dan analisis data secara efektif.
11. Strategi Pengelola dalam Menghadapi Kompetisi Strategi untuk Eksistensi:
- a. Inovasi Layanan : Mengembangkan layanan perpustakaan yang inovatif dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.
  - b. Peningkatan Kualitas : Terus meningkatkan kualitas koleksi dan layanan yang ditawarkan.
  - c. Kolaborasi : Menjalinkan kerjasama dengan perpustakaan lain, institusi pendidikan, dan organisasi untuk memperluas akses dan sumber daya.
  - d. Promosi dan Sosialisasi : Meningkatkan promosi dan sosialisasi mengenai keunggulan dan layanan perpustakaan kepada mahasiswa dan stakeholder.
  - e. Evaluasi Berkelanjutan : Melakukan evaluasi berkelanjutan dan beradaptasi dengan perkembangan kebutuhan pengguna serta teknologi baru.

**E. Sistem Perpustakaan Digital dalam membangun Minat Baca Mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara.**

- 1) Seperti apa kebijakan yang dikeluarkan Pimpinan STAI Babussalam Sula untuk pengembangan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?

- 2) Seperti apa ketersediaan elemen untuk membangun perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan minat baca mahasiswa di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
- 3) Apakah dengan adanya perpustakaan berbasis digital dapat memudahkan mahasiswa dalam meningkatkan minat baca di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
- 4) Bagaimana kelancaran mengakses perpustakaan digital dalam mendukung minat belajar mahasiswa?
- 5) Bagaimana keandalan system digitalisasi perpustakaan di STAI Babussalam Sula jika dibandingkan dengan system pelayanan perpustakaan secara konvensional?
- 6) Seperti apa kecepatan akses informasi pada perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula ?
- 7) Bagaimana Tingkat partisipasi Masyarakat utamanya mahasiswa dalam merespon adanya Pembangunan perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula?
- 8) Seperti apa fleksibilitas system yang terdapat dalam membangun perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula?
- 9) Sejauh mana keamanan system ada dalam membangun perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula Maluku Utara?
- 10) Apa strategi dari pengelola Perpustakaan STAI Babussalam dalam mendorong perpustakaan yang berkualitas dalam meningkatkan minat baca mahasiswa?
- 11) Mitra yang telah menjalin kerjasama dengan Perpustakaan STAI Babussalam apa saja dan dari mana saja?
- 12) Apa harapan Anda mengenai masa depan Perpustakaan STAI Babussalam dalam meningkatkan minat baca mahasiswa.

Jawaban :

#### 1. Kebijakan Pengembangan Perpustakaan Berbasis Digital

Kebijakan yang dikeluarkan oleh Pimpinan STAI Babussalam Sula untuk pengembangan perpustakaan berbasis digital mencakup beberapa aspek:

- a. Visi dan Misi : Menetapkan visi dan misi perpustakaan digital yang selaras dengan tujuan pendidikan dan penelitian institusi.
- b. Investasi Teknologi : Mengalokasikan anggaran untuk pembelian perangkat keras dan lunak yang diperlukan untuk perpustakaan digital.
- c. Pelatihan dan Pengembangan : Memberikan pelatihan kepada staf perpustakaan untuk meningkatkan keterampilan mereka dalam pengelolaan perpustakaan digital.
- d. Kebijakan Akses : Menetapkan kebijakan akses untuk memastikan seluruh mahasiswa dan dosen dapat memanfaatkan perpustakaan digital dengan mudah.
- e. Kerjasama Eksternal : Menjalinkan kerjasama dengan institusi lain dan penyedia sumber daya digital untuk memperkaya koleksi perpustakaan.

#### 2. Ketersediaan Elemen untuk Membangun Perpustakaan Digital

Elemen-elemen yang tersedia untuk membangun perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula meliputi:

- a. Infrastruktur Teknologi : Ketersediaan komputer, server, jaringan internet, dan perangkat keras lainnya.

- b. Sumber Daya Digital : Koleksi buku elektronik, jurnal, dan basis data akademik.
  - c. Sistem Manajemen Perpustakaan : Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola koleksi, pengguna, dan transaksi perpustakaan.
  - d. Staf Terlatih : Staf yang memiliki keterampilan dalam teknologi informasi dan manajemen perpustakaan digital.
  - e. Ruang Akses : Fasilitas yang nyaman dan memadai bagi mahasiswa untuk mengakses perpustakaan digital, baik di kampus maupun secara daring.
3. Kemudahan dalam Meningkatkan Minat Baca Mahasiswa
- Perpustakaan berbasis digital dapat memudahkan mahasiswa dalam meningkatkan minat baca melalui:
- a. Aksesibilitas : Mahasiswa dapat mengakses koleksi perpustakaan kapan saja dan di mana saja.
  - b. Koleksi yang Beragam : Menyediakan berbagai jenis bahan bacaan, termasuk buku, jurnal, artikel, dan multimedia.
  - c. Kemudahan Pencarian : Fasilitas pencarian yang canggih memudahkan mahasiswa menemukan sumber yang dibutuhkan dengan cepat.
  - d. Interaktivitas : Fitur-fitur interaktif yang dapat meningkatkan pengalaman belajar, seperti anotasi, bookmark, dan integrasi dengan alat belajar lainnya.
4. Kelancaran Akses Perpustakaan Digital
- Kelancaran akses perpustakaan digital mendukung minat belajar mahasiswa dengan:
- a. Kecepatan Internet : Menyediakan koneksi internet yang cepat dan stabil di seluruh area kampus.
  - b. Antarmuka Pengguna : Antarmuka pengguna yang intuitif dan mudah digunakan.
  - c. Dukungan Teknis : Layanan bantuan teknis yang tersedia untuk mengatasi masalah akses atau penggunaan perpustakaan digital.
5. Keandalan Sistem Digitalisasi Perpustakaan
- Keandalan sistem digitalisasi perpustakaan di STAI Babussalam Sula dibandingkan dengan sistem konvensional:
- a. Kecepatan Akses : Sistem digital memungkinkan akses cepat ke informasi dibandingkan pencarian manual di perpustakaan fisik.
  - b. Kemudahan Pengelolaan : Pengelolaan koleksi lebih efisien dengan sistem digital dibandingkan dengan katalog manual.
  - c. Pemeliharaan : Digitalisasi mengurangi kebutuhan pemeliharaan fisik koleksi dan lebih mudah dalam mengelola backup data.
6. Kecepatan Akses Informasi
- Kecepatan akses informasi pada perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula dapat diukur dengan:
- a. Waktu Pemuatan : Waktu yang diperlukan untuk membuka dan memuat bahan bacaan digital.
  - b. Kapasitas Bandwidth : Kemampuan jaringan untuk menangani lalu lintas data yang tinggi.
  - c. Optimalisasi Sistem : Penggunaan teknologi caching dan server yang optimal untuk mempercepat akses informasi

## 7. Tingkat Partisipasi Masyarakat

Tingkat partisipasi masyarakat, terutama mahasiswa, dalam merespon pembangunan perpustakaan berbasis digital dapat diukur melalui:

- a. Jumlah Pengguna Aktif : Jumlah mahasiswa yang secara aktif menggunakan layanan perpustakaan digital.
- b. Feedback Pengguna : Umpan balik dari mahasiswa mengenai pengalaman mereka menggunakan perpustakaan digital.
- c. Kegiatan Sosialisasi : Partisipasi dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh perpustakaan, seperti workshop dan seminar.

## 8. Fleksibilitas Sistem

Fleksibilitas sistem dalam membangun perpustakaan berbasis digital di STAI Babussalam Sula mencakup:

- a. Modularitas : Kemampuan untuk menambahkan atau mengubah komponen sistem tanpa mengganggu operasi keseluruhan.
- b. Integrasi : Kemudahan dalam mengintegrasikan dengan sistem lain, seperti platform e-learning dan manajemen akademik.
- c. Skalabilitas : Kemampuan untuk meningkatkan kapasitas sistem sesuai dengan pertumbuhan jumlah pengguna dan koleksi.

## 9. Keamanan Sistem

Keamanan sistem perpustakaan digital di STAI Babussalam Sula mencakup:

- a. Enkripsi Data : Mengamankan data yang ditransmisikan dan disimpan dengan enkripsi.
- b. Otentikasi Pengguna : Sistem otentikasi yang kuat untuk memastikan hanya pengguna yang berwenang yang dapat mengakses koleksi.
- c. Backup Rutin : Melakukan backup data secara rutin untuk mencegah kehilangan data.

## 10. Strategi Pengelola Perpustakaan

Strategi pengelola perpustakaan untuk meningkatkan kualitas dan minat baca mahasiswa meliputi:

- a. Peningkatan Koleksi : Menambahkan lebih banyak koleksi digital yang relevan dan berkualitas.
- b. Promosi Layanan : Mengadakan kampanye promosi untuk meningkatkan kesadaran dan penggunaan perpustakaan digital.
- c. Pengembangan Layanan : Mengembangkan layanan baru seperti akses ke jurnal internasional dan perpustakaan digital lainnya.
- d. Kolaborasi Akademik : Meningkatkan kerjasama dengan fakultas dan dosen untuk memanfaatkan perpustakaan dalam kegiatan belajar mengajar.

## 11. Mitra Kerjasama

Mitra yang telah menjalin kerjasama dengan Perpustakaan STAI Babussalam meliputi:

- a. Perpustakaan Nasional : Kerjasama dengan Perpustakaan Nasional untuk akses koleksi digital nasional.
- b. Penerbit : Kerjasama dengan penerbit buku dan jurnal untuk penyediaan akses ke koleksi terbaru.

- c. Institusi Pendidikan : Kerjasama dengan universitas dan perguruan tinggi lain untuk saling berbagi sumber daya digital.

## 12. Harapan Masa Depan Perpustakaan

Harapan mengenai masa depan Perpustakaan STAI Babussalam meliputi:

- a. Peningkatan Minat Baca : Meningkatkan minat baca mahasiswa melalui koleksi yang lebih beragam dan layanan yang lebih baik.
- b. Inovasi Layanan : Mengembangkan layanan perpustakaan yang inovatif dan sesuai dengan perkembangan teknologi.
- c. Pengakuan Nasional : Menjadikan perpustakaan digital sebagai model bagi perpustakaan lainnya di tingkat nasional.
- d. Keterlibatan Mahasiswa : Meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam pengembangan dan penggunaan perpustakaan digital.

**DEKUMENTASI SAAT MEWAWANCARAI INFORMAN PENELITIAN  
DI STAI BABUSSALAM SULA MALUKU UTARA**



Dok. H. Abd Rahman Kharie, S.Ag., M.Pd.I, Ketua Yayasan Babussalam Sanana, Wawancara Pada Tanggal 2 April 2024



Dok. Drs. Hasan Pawah, M.Pd, Wakil Ketua II Bidang Keuangan dan Sarana Prasarana STAI Babussalam Sula Maluku Utara, Wawancara Pada Tanggal 6 Mei 2024



Dok. Tamsin Yoiooga, S.Pd.I., M.Pd, Kepala Perpustakaan M. Tahir Sapsuha STAI Babussalam Sula Maluku Utara, Wawancara Pada Tanggal 22 April 2024



Dok. Sahbudin Lumbessy, S.Pd.I., M.Pd.I, Dosen Program Studi Pendidikan Agama Islam STAI Babussalam Sula Maluku Utara, Wawancara Pada Tanggal 13 April 2024



**Dok. Irma Sapsuha, S.Pd., M.Pd.I, Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam STAI Babussalam Sula, Wawancara Pada Tanggal 3 April 2024**



**Dok. Suhaiba Rauda Umasangadji, S.HI., M.Pd.I, Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam STAI Babussalam Sula, Wawancara Pada Tanggal 3 April 2024**



**Dok. Maratu Fadila, Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Semester VIII STAI Babussalam Sula Maluku Utara, Wawancara Pada Tanggal 16 Mei 2024**



**Dok. Sumirta Ati Ayu Umasangadji, Mahasiswa Program Studi Pagama endidikan Islam Semester VIII STAI Babussalam Sula Maluku Utara, Wawancara Pada Tanggal 16 Mei 2024**



Dok. Muhlis Teapon, ST, Pengelola Perpustakaan M. Tahir Sapsuha STAI Babussalam Sula Maluku Utara Bagian Informasi dan Teknologi (digitalisasi), Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2024.

## BIODATA PENULIS

### DATA PRIBADI:



Nama : Sahrul Takim  
Tempat & Tanggal Lahir : Sanana, 19 April 1989  
NIM : 222370002  
Alamat : Jln. Bandara Emalamo Sanana  
Nomor HP : 081244129584  
Email : [Sahrultakim@staibabussalamsula.ac.id](mailto:Sahrultakim@staibabussalamsula.ac.id)

### RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL:

1. SD Negeri Ona Tahun 1998
2. MTs Negeri Sanana Tahun 2004
3. MAN Sanana Tahun 2007
4. S1 STAIN Ternate Jurusan Tarbiyah Tahun 2012
5. S2 IAIN Ternate Jurusan Tarbiyah Tahun 2015

### RIWAYAT PEDIDIKAN NONFORMAL & KEGIATAN ILMIAH:

1. Koordinator Tim Redaksi Jurnal Mizan, Juanga dan Al-Mizan STAI Babussalam Sula

### RIWAYAT PEKERJAAN:

1. Tenaga Ahli BAPEMPERDA DPDR Kabupaten Kepulauan Sula
2. Tim Penurunan Stunting PEMDA Kabupaten Kepulauan Sula
3. Ketua STAI Babussalam Sula Maluku Utara

### RIWAYAT ORGANISASI:

1. MD Pemuda Pancasila (PP) Kabupaten Kepulauan Sula Tahun 2014
2. Himpunan Pelajar Mahasiswa Sula (HPMS) Cabang Sanana Tahun 2014
3. Himpunan Mahasiswa Islam (HMI) Cabang Sanana Tahun 2015
4. Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia (ICMI) Kepulauan Sula 2022
5. MD KAHMI Kepulauan Sula Tahun 2022
6. Dosen Muslim Indonesia (DMI) Maluku Utara Tahun 2021
7. DPD KNPI Kepulauan Sula Tahun 2018
8. DPD HKTI Kepulauan Sula Tahun 2020
9. Direktur Green Cummunity Kepulauan Sula Tahun 2019
10. Koordinator Gerakan Indonesia Baru (GIB) Kepulauan Sula Tahun 2017
11. DEKOPIMDA Kabupaten Kepulauan Sula Tahun 2017
12. Persatuan Guru NU Cab. Kepulauan Sula Tahun 2018
13. Himpunan Nelayan Seluruh Indonesia Kepulauan Sula Tahun 2022
14. Perkumpulan Teacherpreneur Indonesia Cerdas (PTIC) Tahun 2022
15. DPW Asiasi PTKIS Indonesia Tahun 2023

### KARYA PENELITIAN ILMIAH YANG DIPUBLIKASIKAN:

1. Sahrul Takim (2017). Posisi Kurikulum Dalam batang Tubuh Pendidikan Agama Islam, Jurnal Agama dan Ilmu Pengetahuan, STAI Babussalam Sula Maluku Utara
2. Sahrul Takim (2018). Menumbuhkan Embrio Teknologi Pendidikan Islam, Jurnal Agama dan Ilmu Pengetahuan, STAI Babussalam Sula Maluku Utara
3. Sahrul Takim (2019). Meretas Paradigma Pembebasan dalam Pendidikan Islam; Telaah Pemikiran Paulo Friere, Jurnal Agama dan Ilmu Pengetahuan, STAI Babussalam Sula Maluku Utara

4. Sahrul Takim (2020). Pendidikan Islam Dalam Merespon Kecenderungan Perubahan Masyarakat Kekinian, Jurnal Agama dan Ilmu Pengetahuan, STAI Babussalam Sula Maluku Utara
5. Sahrul Takim (2021). Pendidikan Islam Transformatif; Menjawab Tantangan Lembaga Pendidikan Islam di Era Kekinian, Jurnal Agama dan Ilmu Pengetahuan, STAI Babussalam Sula Maluku Utara
6. Sahrul Takim (2020). Pendidikan Islam Dalam Merespon Kecenderungan Perubahan Masyarakat Kekinian, Jurnal Agama dan Ilmu Pengetahuan, STAI Babussalam Sula Maluku Utara
7. Sahrul Takim (2021). Pendidikan Islam Transformatif; Menjawab Tantangan Lembaga Pendidikan Islam di Era Kekinian, Jurnal Agama dan Ilmu Pengetahuan, STAI Babussalam Sula Maluku Utara
8. Sahrul Takim (2022). Paradigma PAI Rahmatan Lil Alamin dalam Ragam Perspektif. Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan
9. Sahrul Takim (2023), Interaksi Sosial dan Solidaritas di Kalangan Masyarakat, Jurnal Ilmu Keguruan STAI YAPIS Papua
10. Sahrul Takim (2023) *The Reconstruction Of "Siri Culture" In Bugis Perspective Of Islamic Education*
11. Ramadhan Mubarak, Dimensi Keberagaman, Sosial Bedudaya dan Pengalaman Personal.
12. Sahrul Takim (2024). Analisis Teori Pendidikan Multikultural Menurut Martin J. Beck Matustik Dan Judith M. Green Dalam Perspektif Pendidikan Agama Islam, Jurnal Agama dan Ilmu Pengetahuan, STAI Babussalam Sula Maluku Utara
13. Sahrul Takim (2024). PAI Sebagai Pranata Sosial Pendekatan Inter, Multi dan Transdisipliner, Jurnal Agama dan Ilmu Pengetahuan, STAI Babussalam Sula Maluku Utara