

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Tanzeh, *Metodologi Penelitian Praktis*, (Yogyakarta: Teras Perum POLRI Gowok Blok D 3 No.200, 2011), 64.
- Aldharah. “Analisis Data Kualitatif.”: *Jurnal Ilmu Dakwah*. Vol 17, no. 33 (2 Januari 2019).
- Arifin, Zaenal. “Metodologi Penelitian Pendidikan.” *Jurnal Al-Hikmah*. Vol 1, no. 1 (9 Juli 2020).
- Batlajery, Semuel. “Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Pada Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat Kabupaten Merauke.” *Jurnal Ilmu Ekonomi & Sosial Unmus*. Vol.7, no. 2 (2016): 135–55.
- Bedjo Siswanto, *Pengantar manajemen*. (Bumi Aksara, 2021), 75..
- Ferdian, Muhammad. “*Al Quran Surat Al-An`am Terjemahan Bahasa Indonesia | Mushaf.id*.” Diakses 27 April 2023.
- Fitria Yudiarti, Eza. “*Manajemen Perpustakaan Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di MAN 01 Kota Bengkulu*.” PhD Thesis, IAIN Bengkulu, 2019.
- Fitriani, Annisa. “*Gaya Kepemimpinan Perempuan*.” *Jurnal Tapis: Jurnal Teropong Aspirasi Politik Islam*. Vol 11, no. 2 (10 Juli 2015).

- Goffar, Abdul. “*Manajemen dalam Islam (perspektif al-Qur’an dan hadits).*” *islamic akademika: Jurnal pendidikan dan keislaman*. Vol 8, No.1 (2016), 35.
- Hendrianto, Dani Eko. “Pembuatan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Website Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Donorojo Kabupaten Pacitan.” *IJNS- Indonesian Journal on Networking and Security* 2, no. 4 (2013).
- Hermanto, Bambang. “*Permasalahan Seputar Layanan Sirkulasi Di Perpustakaan Perguruan Tinggi,*” 2015.
- Husaini dan Happy Fitria, “Manajemen Kepemimpinan Pada Lembaga Pendidikan Islam,” *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan)*, Vol. 4, no. 1 (2019), 46.
- Irham Fahmi. “*Manajemen Teori, Kasus, Dan Solusi.*” Bandung: Alfabeta, 2012, 19.
- Islamic Akademika: Jurnal Pendidikan dan Keislaman*. Vol 8, no. 1 (2016).
- Juhji, Juhji, Wawan Wahyudin, Eneng Muslihah, dan Nana Suryapermana. “Pengertian, Ruang Lingkup Manajemen, Dan Kepemimpinan Pendidikan Islam.” *Jurnal Literasi Pendidikan Nusantara*. Vol 1, no. 2 (31 Desember 2020).
- Luthfiyah, Fitwi. “Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan.” *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. Vol 1, no. 2 (2015).
- Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*. 183.

- Malayu, S. P. “Hasibuan, Manajemen Dasar, *Pengertian Dan Masalah.*” (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), 40.
- Molantong, Cindy, Antonius Boham, dan Antonius M. Golung. “*Gaya Kepemimpinan Kepala Perpustakaan terhadap Motivasi Kerja Pegawai di Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Kotamobagu.*” *Acta Diurna Komunikasi*. Vol 4, no. 3 (2015).
- Nilamsari, Natalina. “*Memahami Studi Dokumen Dalam Penelitian Kualitatif.*” *Wacana: Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*. Vol. 13, no. 2 (2014).
- Nopitasari, Elsa, dan Herry Krisnandy. “Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis, Motivasi Intrinsik dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Pangansari Utama Food Industry.” *Oikonomia: Jurnal Manajemen*. Vol 14, no. 1 (2019).
- Nugrahani, Farida, dan M. Hum. “*Metode penelitian kualitatif.*” Solo: Cakra Books 1, no. 1 (2014).
- Nurrahmah Arfatin, Febri Rismaningsih, Ul’fah Hernaeny, Linda Pratiwi, Wahyudin, Abdul Rukyath, Fitri Yati. *Pengantar Statistika 1*. (Media Sains Indonesia, 2021).
- Nursam, Nasrullah. “Manajemen Kinerja.” *Kelola: Journal of Islamic Education Management*. Vol 2, no. 2 (2017).

Prihartanta, Widayat. “*Perpustakaan Sekolah.*” *Jurnal Adabiya*. Vol. 1, no. 81 (2015):

1-14

Purba, Sukarman, Wiputra Cendana, Darmawati Darmawati, Salamun Salamun, Iskandar Kato. *Kepemimpinan Pendidikan.*(Yayasan Kita Menulis, 2021).

Rahayu, Sri. “*Mengenal Perpustakaan Perguruan Tinggi Lebih Dekat.*” *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*, 2017, 103–10.

Rijali, Ahmad. “Analisis data kualitatif.” *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*. Vol 17, no. 33 (2019).

Rizky, Muhammad. “Faktor–Faktor yang Mempengaruhi Motivasi: Gaya Kepemimpinan, Kepuasan Kerja & Budaya Organisasi (Suatu Kajian Studi Literatur Manajemen Sumberdaya Manusia).” *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*. Vol 3, no. 3 (2022).

Rokan “Manajemen Perpustakaan Sekolah. *IQRA: Jurnal Perpustakaan dan Informasi.*” Diakses 3 Mei 2023.

Sigit Hermawan dan S. E. Amirullah, *Metode penelitian bisnis: Pendekatan Kuantitatif & Kualitatif (Media Nusa Creative (MNC Publishing), 2021), 62.*

Siregar, A. Ridwan. “*Manajemen perpustakaan perguruan tinggi,*” 2008.

Strauss, Anselm, dan Juliet Corbin. “*Penelitian Kualitatif.*” (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003).

Sulthon Syahril, Teori-Teori Kepemimpinan, Riayah: *Jurnal Sosial Dan Keagamaan*.

Vol 4, No. 02 (2019), 209.

Sunarji Harahap, “Implementasi Manajemen Syariah dalam Fungsi-Fungsi

Manajemen,” *At-Tawassuth: Jurnal Ekonomi Islam*. Vol. 2, no. 1 (2017), 218.

Surachman, Arif. “Manajemen perpustakaan sekolah.” *Jurnal Perpustakaan*, 2007.

Susatyo Herlambang, “*Pengantar Manajemen cara mudah memahami ilmu manajemen*,” 2016, 26.

Susatyo Herlambang, *Pengantar Manajemen: Cara Mudah Memahami Ilmu Manajemen*, 141.

Sutarno, N. S. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik/Sutarno. 2 ed.* (Jakarta: Sagung Seto, 2006).

Syahril, Sulthon. “Teori-teori Kepemimpinan.” *Riayah: Jurnal Sosial Dan Keagamaan*. Vol 4, no. 02 (2019): 208–15.

Umar, Touku. “Perpustakaan Sekolah Dalam Menanamkan Budaya Membaca.” *Khizanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*. Vol. 1, no. 2 (2013): 123–30.

Wijayanti, Dwi Wahyu. “*Pengaruh Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Daya Anugerah Semesta Semarang*.” Skripsi. Semarang: UNNES, 2012.

Winarni, Endang Widi. *Teori dan Praktik Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, PTK, R & D*. (Bumi Aksara, 2021).

Zamili, Moh. “Menghindar Dari Bias: Praktik Triangulasi Dan Kesahihan Riset Kualitatif.” *Lisan Al-Hal: Jurnal Pengembangan Pemikiran Dan Kebudayaan*. Vol 9, no. 2 (9 Des

Lampiran-Lampiran

IDENTITAS INFORMAN

Nama : Oman Farhurohman M.Pd

Jabatan : Kepala Laboratorium Sumber Belajar

Alamat : Serang, Banten

No hp/wa : 081910989209

Pertanyaan	Jawaban
1. Apa saja program kerja yang ada di Laboratorium Sumber Belajar?	Laboratorium Sumber Belajar memiliki perjanjian kinerja diawal tahun dari atasan langsung yaitu dekan, Adapun program kerja yang dilakukan pihak Laboratorium Sumber Belajar meliputi: Layanan baca, layanan berkunjung, layanan penerimaan Skripsi dan CD

	Skripsi, layanan kajian ilmiah, layanan Sumber Belajar, layanan pemutaran Film Pendidikan.
2. Apa tujuan yang ingin dicapai dari perencanaan program kerja?	Hadirnya Laratorium Sumber Belajar diharapkan untuk membantu pengunjung Laboratorium Sumber Belajar dalam mencari informasi yang dibutuhkan. Tentu adanya program kerja sebelumnya sudah di rencanakan dengan matang. Dengan adanya program kerja yang sudah berjalan, alhamdulillah dari pengunjung sudah mulai terlihat lebih banyak. Karena, kita ketahui bersama bahwa dua tahun kemarin masa covid jadi pengunjung pun terbatas.
3. Apakah program kerja yang dilakukan memiliki jadwal tersusun dan sistematis?	Program kerja pasti akan tersusun, biasanya kita sebelum melaksanakn program kerja adanya kordinasi seperti penjadwalan, teknis pelaksanaan, terus bagaimana mengevaluasi kinerja. Seperti kemarin melakukan kegiatan teknik menulis dengan aplikasi, sebelum

	<p>kegiatan berlangsung kita melakukan kordinasi dengan pihak terlibat seperti staf akademik yang ditugaskan untuk membantu kepala, seperti mengatur waktu dan tempat, konsep dan lain lain.</p>
<p>4. Siapa saja yang menjadi target atau sasaran dalam pelaksanaan program kerja tersebut?</p>	<p>Laboratorium Sumber Belajar ini kan berada di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, bagaimana memang disiapkan untuk mahasiswa fakultas. Tetapi jika ada dosen yang datang dan membutuhkan bahan informasi, kami akan melayani dengan baik. Pelayanannya yang berbasis digital maupun non digital yang bisa diakses oleh mahasiswa dan dosen. Karena, sekarang kami menyediakan komputer untuk mahasiswa pakai. Karena, banyak platfrom yang bisa digunakan seperti google dan sumber lain.</p>
<p>5. Berapakah anggaran untuk program kerja yang</p>	<p>Untuk anggaran khusus tidak ada dan kepala laboratorium sumber belajar tidak memegang itu, tapi selama saya menjadi kepala di</p>

<p>dilaksanakan? Dan dari mana sumbernya?</p>	<p>laboratorium sumber belajar ini setiap tahun ada anggaran berbentuk pengadaan koleksi, buku-buku koleksi dan anggaran yang disiapkan untuk lab multimedia. Saya yang di tugaskan untuk menjadi kepala lab sumber belajar dan merangkap menjadi lab multimedia, yang kemarin adanya pengadaan komputer yang sifatnya dari sumber Fakultas. Selain pengadaan ada juga anggaran pemeliharaan, anggaran pemeliharaan itu memang dibutuhkan seperti sampul buku, anggaran ATK (alat tulis kantor) dan sebagainya. Artinya anggaran itu ada ketika kita mengajukannya ke bagian Fakultas.</p>
<p>6. Apakah tugas yang dikerjakan sesuai dengan fungsinya masing-masing?</p>	<p>Keadaan struktur yang memang hanya kepala dengan staf saja, jadi jujur kami kekurangan tenaga sumber daya manusia. Dan kami mendapatkan inisiatif untuk diadakannya relawan. Jadi seperti penyampulan buku, penerimaan skripsi dan lain lain kita libatkan relawan untuk tetap memperkuat mutu, walaupun kadang kami tidak enak hati, karena</p>

	bagaimanapun mereka hanya sebagai relawan dilaboratorium sumber belajar.
7. Berapa banyak jumlah petugas dalam pelaksanaan program kerja di Laboratorium Sumber Belajar?	Petugas Laboratorium Sumber Belajar saat ini berjumlah 2 orang yang terdiri dari kepala dengan staf. Namun, karna adanya 2 orang Relawan jadi menjadi 4 orang yang mempunyai tugas dan fungsinya masing-masing.
8. Apakah ada standar yang dilakukan kepala dalam melaksanakan promgram kerja?	Dalam pelaksanaan program kami bertolak ukur pada keberhasilan. Seperti bahan koleksi rapih, Mahasiswa nyaman berkunjung, mungkin yang menjadi standar nya itu adalah jumlah pengunjung yang signifikan menaik. Jika dilihat dari tahun sebelumnya. Terlepas dari pembatasan covid. Itu menjadi salah satu standar kepala dalam pelaksanaan program.
9. Apakah Bapak melakukan pengawasan saat program kerja berlangsung?	Bentuk pengawasan yang dilakukan yaitu melihat langsung bagaimana pelaksanaan program berlangsung, kemudian setelah program berlangsung kami melakukan

	komunikasi rutin membahas sejauh mana program kerja dilaksanakan.
10. Bagaimana cara kepala laboratorium sumber belajar melakukan evaluasi setelah kegiatan selesi dilaksanakan	Setiap kegiatan yang dilakukan kepala laboratorium sumber belajar mengevaluasi hasil kinerja. Dan dilihat dari catatan-catatan yang telah dibuat kami melihat kembali untuk dievaluasi yang kemudian dijadikan perbaikan-perbaikan. Untuk program kerja yang sudah terlaksana biasanya dikordinasikan ulang dengan kepala yaitu pak Oman. Apa saja yang menjadi ketercapaian dan apa yang tidak menjadi ketercapaian. Karena evaluasi itu penting.
11. Apa saja yang menjadi faktor penghambat dan pendukung kepemimpinan kepala Laboratorium Sumber Belajar dalam pelaksanaan program kerja?	Faktor penghambat: Setiap kegiatan yang dilakukan kepala laboratorium sumber belajar mengevaluasi hasil kinerja. Dan dilihat dari catatan-catatan yang telah dibuat kami melihat kembali untuk dievaluasi yang kemudian dijadikan perbaikan-perbaikan. Untuk program kerja yang sudah terlaksana biasanya

	<p>dikordinasikan ulang dengan kepala yaitu pak Oman. Apa saja yang menjadi ketercapaian dan apa yang tidak menjadi ketercapaian. Karena evaluasi itu penting.</p> <p>Faktor pendukung: berjalannya program kerja yaitu adanya sarana yang dapat mempermudah pengunjung mencari informasi seperti buku-buku yang lengkap, komputer disediakan untuk pengunjung mengakses informasi, fasilitas yang memadai. Selain itu, adanya sumber daya manusia seperti staf dan relawan yang solid terhadap laboratorium sumber belajar maka kesulitan kesulitan itu terbantu dengan adanya sumber daya manusi yang solid itu.</p>
<p>12. Bagaimana langkah yang dilakukan jika pelaksanaan program kerja tidak sesuai dengan rencana?</p>	<p>Adapun solusi yang dilakukan pihak Laboratorium Sumber Belajar dalam menjawab hamabatan-hambatan yaitu dengan membuat planing a dan planing b. seperti yang sudah saya sebutkan tadi bahwa hambatan kepala dalam pelaksanaan program yaitu manajemen waktu dan kurangnya Sumber Daya Manusia. Maka,</p>

	<p>solusi yang kami terapkan yaitu dengan rajin berkomunikasi dengan staf agar selalu terjalin komunikasi yang baik sehingga dalam pelaksanaan program kerja tidak terasa berat dilakukan. Kemudian yang kedua yaitu kurangnya sumber daya manusia, maka, kami berinisiatif untuk mengadakan Relawan yang mau membantu dan menyumbangkan waktu nya untuk membantu kami seperti pelayanan, mengolah pengadaan dan lain-lain.</p>
--	---

IDENTITAS INFORMAN

Nama : Ratni M.Pd

Jabatan : Staf Laboratorium Sumber Belajar

Alamat : Serang, Banten

No hp/wa : 082129355466

Pertanyaan	Jawaban
1. Apa saja program kerja yang ada di lab sumber belajar?	Laboratorium Sumber Belajar memiliki program kerja diantaranya: layanan baca, layanan berkunjung, layanan penerimaan skripsi dan CD Skripsi , layanan kajian ilmiah yaitu layanan yang diberikan pihak kami untuk mahasiswa yang membutuhkan. Narasumbernya berasal dari dosen yang ahli dibidangnya.
2. Apa tujuan yang ingin dicapai dari perencanaan program kerja?	Tujuan adanya Laboratorium Sumber Belajar adalah memberikan pelayanan yang baik kepada pengunjung Laboratorium Sumber Belajar. Maka, perencanaan perlu di rencanakan secara matang agar program kerja bisa dilaksanakan dengan maksimal.
2. Apakah program kerja yang dilakukan memiliki jadwal tersusun dan sistematis?	Apapun kegiatannya itu harus dijadwalkan terlebih dahulu, seperti kegiatan pengadaan, pelayanan harus jelas waktunya agar program dilaksanakan sesuai dengan direncanakan.
3. Apakah tugas yang dikerjakan sesuai dengan fungsinya masing-masing?	Struktur organisasi yang ada di laboratorium sumber belajar hanya ada dua yaitu kepala dengan staf, jadi, tugasnya sesuai dengan fungsinya masing.

<p>4. Berapa banyak jumlah petugas dalam pelaksanaan program kerja di laboratorium sumber belajar?</p>	<p>Jumlah petugas Laboratorium Sumber Belajar yang ada pada saat ini sebanyak 4 orang yang terdiri dari kepala, staf, 2 Relawan laaboratorium sumber belajar. Untuk kriterianya, setiap petugas mempunyai keahlian masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
--	---

Dokumentasi Wawancara Dengan Staf Laboratorium Sumber Belajar di



Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Ruang Baca Laboratorium Sumber Belajar yang biasa digunakan pengunjung sebagai ruang ruang baca dan mencari informasi yang dibutuhkan pengunjung.

Proses pencatatan data untuk melengkapi data hasil penelitian, Informan adalah bu ratni sebagai staf laboratorium sumber belajar



Ruang baca di alih fungsikan menjadi ruang rapat



Ruang pengelolaan staff



Ruang Kepala Lab Sumber Belajar

