



IMPLEMENTASI FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN DALAM MENGELOLA PERPUSTAKAAN DI SMK NEGERI 2 SANGATTA UTARA

¹David Adi Saputra, ²Mahfud Ifendi, ³Ayu Febriyanti Utami, ⁴Nur Safitri, ⁵St. Maizah, ⁶Juhrika Wulan Syah

^{1,2,3} MPI STAI Sangatta, Indonesia

⁴ SMK Negeri 2 Sangatta Utara, Indonesia

⁵ MPI IAIN Madura, Indonesia

⁶ MPI UIN Alaudin Makassar, Indonesia

Email: ¹davidadidos@gmail.com, ²mahfudzifindi@gmail.com, ³ayufbynti12@gmail.com, ⁴Nfitri885@gmail.com, ⁵st.maizah51@gmail.com, ⁶juhrikawulansyah7@gmail.com

Article Info

Received	Accepted	Published
27 April 2023	28 April 2023	02 Mei 2023

Keywords:

Implementation
Management functions
Library

ABSTRACT

This article focuses on implementing management functions in the Library of SMK Negeri 2 North Sangatta. This study aims to: (1) describe the implementation of management functions in library management at SMK Negeri 2 North Sangatta, (2) describe the constraints in implementing management functions at the library at SMK Negeri 2 North Sangatta. Based on the results of observations and direct interviews with librarians, it can be summarized as follows. First, the application management function, especially in processing library materials in the library at SMK Negeri 2 North Sangatta has not run optimally, starting from inventorying, classifying, and processing library materials. Second, there were obstacles faced by human resources (HR) or librarian personnel who are experts in the library, as well as limited books on majors such as the department of heavy equipment engineering which were not yet available.

ABSTRAK

Artikel ini fokus pada implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam mengelola Perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara. Penelitian ini bertujuan untuk : (1) mendeskripsikan penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan di SMK Negeri 2 Sangatta Utara, (2) mendeskripsikan kendala dalam pelaksanaan fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan di perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara langsung dengan petugas perpustakaan dapat diringkas sebagai berikut. Pertama, fungsi manajemen aplikasi khususnya dalam pengolahan bahan pustaka di perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara belum berjalan maksimal, mulai dari penginventarisasian, klasifikasi dan pengolahan bahan perpustakaan. Kedua, adanya kendala yang dihadapi oleh sumber daya manusia (SDM) atau personel pustakawan yang ahli dalam perpustakaan, serta keterbatasan buku tentang jurusan seperti pada jurusan Teknik Alat Berat yang belum tersedia.

Kata Kunci:

Implementasi
Fungsi-fungsi manajemen
Perpustakaan

Copyright and License:

Authors retain copyright and grant the journal right of first publication with the work simultaneously licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](#) that allows others to share the work with an acknowledgment of the work's authorship and initial publication in this journal.



1. PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan salah satu sumber informasi yang diselenggarakan pada suatu lembaga pendidikan, dikelola sepenuhnya oleh lembaga yang bersangkutan, dengan tujuan utama mendukung terlaksananya dan tercapainya tujuan sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Sehingga perpustakaan menjaditempat sentral yang menyediakan layanan pendidikan bagi seluruh sumber daya manusia di sekolah dan mendukung program pendidikan dari segi mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, keterampilan, serta wawasan dalam rangka mencapai tujuan dari pendidikan.¹ dalam kedudukan strategisnya, perpustakaan tidak hanya menjadi tempat formalitas saja atau hanya sebagai pelengkap sampingan dalam proses belajar mengajar, karena sumber buku atau materi yang diberikan oleh guru kepada siswa semestinya bersumber dari perpustakaan.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana pendidikan yang manajemennya perlu diatur dengan baik. Dalam dunia pendidikan, manajemen perpustakaan sekolah merupakan salah satu nadi utama dalam menjalankan manajemen yang unggul berbasis pada pendidikan. Dengan adanya manajemen di bidang perpustakaan yang baik di sekolah, tentunya sistem pendidikan akan mengacu pada fungsi-fungsi manajemen itu sendiri, dimana fungsi manajemen tersebut tidak terlepas dari manajemen POAC (*Planning, Organizing, Actuating* dan *Controlling*). Tentu manajemen POAC ini harus diterapkan dalam upaya penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, khususnya di bidang manajemen perpustakaan sekolah, karena dengan menerapkan aspek manajemen seperti perencanaan atau perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.²

Perpustakaan juga sebagai salah satu pusat informasi dituntut untuk menyediakan berbagai macam informasi yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pada dasarnya perpustakaan mempunyai peran penting dalam dunia pendidikan sebagai pengumpul dan penyedia informasi sehingga dapat membantu pengguna dan penyedia informasi dalam mencari informasi yang dibutuhkan, maka dengan itu perpustakaan dituntut perannya dalam memberikan pelayanan informasi yang tepat waktu dan tepat guna. Sebagai sumber belajar dan juga penunjang proses pembelajaran di dalamnya.³ Tujuan dari perpustakaan sekolah adalah menghimpun dan menyerap informasi juga wadah untuk mewujudkan pengetahuan yang terorganisasi, serta menumbuhkan kemampuan imajinatif, dapat meningkatkan kecakapan bahasa dan daya pikir siswa. Sebagai suatu unit kerja, perpustakaan sekolah harus mendukung dan sejalan dengan tugas-tugas

¹ A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, Ilham Fajari, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik," *Jurnal Islamic Education Manajemen* 5 (1), Vol. 5, No. 1, (2020): 113-126

² Syahbilal, "Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan Di Sekolah SMP Negeri 5 Medan Tahun Ajaran 2020/2021," *Jurnal Guru Kita* 6, no. 2 (2021): 218-29.

³ Ramdanil Mubarak, "Perpustakaan Digital Sebagai Penunjang Pembelajaran Jarak Jauh," *Al-Rabwah* 15, no. 01 (2021): 16-25.

Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen dalam Mengelola Perpustakaan di SMK Negeri 2 Sangatta Utara (David Adi Saputra, Mahfud Ifendi, Ayu Febriyanti Utami, Nur Safitri, St. Maizah dan Juhrika Wulan Syah)

sekolah. Oleh sebab itu perpustakaan sekolah harus menata diri lebih baik dengan adanya manajemen perpustakaan.⁴

Dalam usaha pencapaian tujuan, perpustakaan sekolah perlu menata kegiatan. Penataan ini biasa disebut manajemen, dalam proses manajemen ada perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan dan kepemimpinan. Menurut Wijayanto manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Fungsi manajemen perpustakaan sekolah adalah sebagai perencanaan, maksudnya perencanaan disini ialah sebagai titik awal kegiatan perpustakaan sekolah dan harus disusun oleh perpustakaan. Perencanaan berguna untuk memberi arahan, menjadi standar kerja dan membantu memperkirakan peluang.⁵

Dalam kegiatan pengenalan lapangan pendidikan (PLP) yang dilakukan oleh program studi Manajemen Pendidikan Islam STAI Sangatta Kutai Timur merupakan salah satu kegiatan praktik yang menerjunkan para mahasiswanya ke lapangan atau tempat praktik berkaitan dengan tata kelola lembaga pendidikan dan administrasinya⁶. Dari pengamatan selama melakukan PLP di perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara dapat dilihat bahwa penerapan fungsi manajemen perpustakaan khususnya di dalam pengelolaan perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara belum berjalan secara optimal. Masih ada kendala-kendala yang dihadapi seperti faktor sumber daya manusia, jumlah anggota staf perpustakaan yang hanya memiliki 1 anggota di perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara, serta faktor kesibukan kepala perpustakaan sebagai guru beberapa mata pelajaran yang diemban juga menjadi salah satu faktor utama pengelolaan yang kurang optimal. Faktor selanjutnya, jumlah koleksi yang ada di Perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara tidak sebanding dengan jumlah siswa yang ada di sekolah, terutama buku terkait mata pelajaran jurusan yang masih kurang seperti pada jurusan Teknik Alat Berat (TAB) yang belum tersedia. Faktor berikutnya adalah jumlah pendingin ruangan atau Air Conditioner (AC) yang hanya memiliki 1 buah saja, sementara ruangan perpustakaan yang cukup luas, sehingga suhu di dalam ruangan terutama di siang hari cukup panas.

Dari penerapan fungsi manajemen perpustakaan dalam pengolahan bahan pustaka yang dilakukan diharapkan dapat memberikan kemudahan kepada pemustaka dalam penelusuran informasi yang dibutuhkan. Namun pada kenyataannya hal tersebut belum berjalan dengan baik seperti yang terlihat pada Perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara. Inventarisasi hanya dilakukan terhadap buku-buku tahun ajaran baru yaitu tahun ajaran 2021, itupun hanya untuk buku-buku umum kelas X.

Kegiatan yang terakhir ialah katalogisasi, perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara belum memiliki kartu catalog. Hal ini mengakibatkan pemustaka sulit dalam mencari informasi atau buku yang dibutuhkannya. Untuk itu perlunya diadakannya suatu penerapan fungsi manajemen perpustakaan khususnya dalam mengelola Perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara, sebagai langkah awal dalam perencanaan pengelolaan perpustakaan sekolah terutama penetapan visi, misi, tujuan dan identitas dalam pembentukan perpustakaan

⁴ Rhoni Rodin, Diah Arum Retnowati, and Yanti Putri Sasmita, "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi Pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)," *THE LIGHT : Journal of Librarianship and Information Science* 1, no. 1 (2021): 1–11, <https://doi.org/10.20414/light.v1i1.4352>.

⁵ Winda Sari and Marlina, "PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI SMK TAMANSISWA PADANG," *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan* 1, no. 1 (2012) hal. 40.

⁶ Mahfud Ifendi, "Kompetensi Manajerial Mahasiswa Prodi MPI STAI Sangatta Kutai Timur Dalam Pengenalan Lapangan Pendidikan," *JURNAL TARBAWI STAI AL FITHRAH* Volume 9, no. Nomor 1 (2020): 39–58.

sekolah. Mengingat pentingnya pengelolaan perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara dalam menunjang proses pembelajaran yang baik.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk menganalisis bagaimana penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam mengelola perpustakaan di SMK Negeri 2 Sangatta Utara dan apa saja kendala yang dihadapi dalam proses manajemen perpustakaan di SMK Negeri 2 Sangatta Utara.

2. METODE

Bentuk penelitian ini adalah deskriptif-kualitatif yaitu penelitian yang menyajikan temuan dalam bentuk deskriptif kalimat yang rinci, lengkap, dan mendalam yang menggambarkan situasi sebenarnya guna mendukung penyajian data. Data yang dikumpulkan berupa kata-kata, kalimat atau gambar yang memiliki arti lebih bermakna dari pada sekedar penyajian angka atau frekuensi. Penelitian ini dilaksanakan di Perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara. Selain itu, semua yang dikumpulkan berkemungkinan menjadi kunci terhadap apa yang sudah diteliti.⁷ Adapun teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara, observasi, wawancara dan dokumentasi.⁸ Sedangkan analisis datanya menggunakan kondensasi data, penyajian data dan penggambaran dan penarikan kesimpulan.⁹

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kepemimpinan

Definisi kepemimpinan terus mengalami perubahan sesuai dengan peran yang dijalankan, kemampuan untuk memberdayakan (*empowering*) bawahan/anggota sehingga timbul inisiatif untuk berkreasi dalam bekerja dan hasilnya lebih bermakna bagi organisasi dengan sekali-kali pemimpin mengarahkan, menggerakkan, dan mempengaruhi anggota. Inisiatif pemimpin harus direspon sehingga dapat mendorong timbulnya sikap mandiri dalam bekerja dan berani mengambil keputusan dalam rangka percepatan pencapaian tujuan organisasi. Sehingga kepemimpinan dapat diartikan kemampuan seseorang dalam menggerakkan, mengarahkan, sekaligus mempengaruhi pola pikir, cara kerja setiap anggota agar bersikap mandiri dalam bekerja terutama dalam pengambilan keputusan untuk kepentingan percepatan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam mendefinisikan gaya kepemimpinan Zainal dkk dan Busro dalam Muhammad Rizky memberikan definisi yang hampir sama yaitu mengemukakan bahwa gaya kepemimpinan adalah suatu cara bagaimana seorang pemimpin mampu memengaruhi para pengikut agar dengan sukrela mau melakukan berbagai tindakan, disisi lain tipe - tipe yang dimiliki, gaya kepemimpinan dapat mempengaruhi motivasi kinerja bawahan untuk menyelesaikan tanggung jawabnya, dan gaya kepemimpinan pula dapat mempengaruhi pengelolaan, perkembangan, serta kemajuan dari bawahan serta lembaga yang di pimpinnya.¹⁰

⁷ dan Hana Maulu *, Eka Jaya PU, Pujo Sukino, "Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (Studi Kasus SMA Negeri Terakreditasi A Kota Pontianak)," *SOCIA: Jurnal Ilmu-Ilmu Sosial* 14, no. 1 (2017): 1–14, <https://doi.org/10.21831/socia.v14i1.15887>.

⁸ Monica Zahara and Muhammad Fadhli, "Peranan Pustakawan Dalam Sistem Temu Balik Informasi," *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam* 1, no. 2 (2022): 36–45.

⁹ Matthew B. Miles, A. Michael Huberman, and Johnny Sa'dana, *Qualitative Data Analysis* (California: SAGE Publications, 2014).

¹⁰ Muhammad Rizky, "Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi: Gaya Kepemimpinan, Kepuasan Kerja & Budaya Organisasi (Suatu Kajian Studi Literatur Manajemen Sumberdaya Manusia)", *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*, Volume 3, Issue 3, (2022)

Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen dalam Mengelola Perpustakaan di SMK Negeri 2 Sangatta Utara (David Adi Saputra, Mahfud Ifendi, Ayu Febriyanti Utami, Nur Safitri, St. Maizah dan Juhrika Wulan Syah)

Taty Rosmiati dan Dedy Achmad Kurniady mengartikan kepemimpinan sebagai kemampuan dan kesiapan yang dimiliki Taty Rosmiati dan Dedy Achmad Kurniady mengartikan kepemimpinan sebagai kemampuan dan kesiapan yang dimiliki seseorang untuk dapat mempengaruhi, mendorong, mengajak, menuntun, menggerakkan, dan kalau perlu memaksa orang atau kelompok agar menerima pengaruh tersebut dan selanjutnya berbuat sesuatu yang dapat membantu tercapainya suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan.

Atmosudirjo seperti dikutip Imron Arifin mengartikan kepribadian seseorang yang kepemimpinan adalah menyebabkan sekelompok orang lain mencontoh atau mengikutinya. Kepemimpinan adalah kepribadian yang memancarkan pengaruh, wibawa sedemikian rupa sehingga dikehendakinya. sekelompok orang mau melakukan yang dikehendakinya.

Dari definisi-definisi di atas diketahui, bahwa pada kepemimpinan terdapat dua unsur, yaitu: (1) kemampuan mempengaruhi (*influence*) orang lain, bawahan atau kelompok, (2) kemampuan mengarahkan pencapaian tujuan (*goal attainment/achievement*) organisasi atau kelompok.

Tipologi Kepemimpinan

Pemimpin merupakan orang yang memimpin dan memenej (mengatur) pada sebuah organisasi, sehingga dalam teori manajemen seorang pemimpin dapat dikategorikan menurut tipe berdasarkan tindakan atau perilaku dalam melakukan serangkaian fungsi manajemen. Kartini Kartono membagi tipe kepemimpinan menjadi 5, yaitu: a. tipe otokratik, b. tipe paternalistis, c. tipe kharismatik, d. tipe laissez faire, dan e. tipe demokratis.

a) Kepemimpinan Otokratik

Seorang pemimpin yang tergolong otokratik memiliki serangkaian karakteristik yang biasanya dipandang sebagai karakteristik yang negatif. Dengan istilah lain pemimpin tipe otokratik adalah seorang yang egois. Dengan egoismenya pemimpin otokratik melihat perannya sebagai sumber segala sesuatu dalam kehidupan organisasional. Seorang pemimpin yang otokratik ialah seorang pemimpin yang memiliki sikap sebagai berikut: Menganggap organisasi sebagai milik pribadi, mengindentikan tujuan pribadi dengan tujuan organisasi, menganggap bawahan sebagai alat semata-mata, tidak mau menerima kritik, saran dan pendapat, tergantung pada kekuasaan formilnya, dalam tindakan pengerakannya sering mempergunakan *approach* mengandung unsur paksaan dan bersifat menghukum.¹¹

Tipe otokratik mendeskripsikan pemimpin yang cenderung memusatkan kekuasaan kepada dirinya sendiri, mendikte bagaimana tugas harus diselesaikan, membuat keputusan secara sepihak, dan meminimalisasi partisipasi karyawan.¹² Tipe kepemimpinan otokratik menggunakan kekuasaan dalam hal menentukan dan mengambil keputusan tanpa melibatkan pihak lain, sehingga dapat dikatakan bahwa kekuasaanlah yang berperan aktif dalam menjalankan tugas sebagai seorang pemimpin.

Tipe kepemimpinan otokratik menunjukkan sikap abai terhadap peranan bawahan dan berasumsi bahwa dalam proses mengambil keputusan merupakan hak mutlak pemimpin tersebut dan cenderung tidak mau menerima kritik maupun saran. Tipe ini dapat berdampak positif jika diimplementasikan saat keadaan genting dalam hal mengambil keputusan tanpa harus mengulur waktu berdiskusi bersama bawahan, jika memang estimasi waktu yang diberikan tidak cukup jika harus menggelar rapat. Namun, pemimpin juga harus

¹¹ Leny Marlina, "Tipe-Tipe Kepemimpinan Dalam Manajemen Pendidikan," *Jurnal Pendidikan Islam* XVIII, no. 02 (2013): 215–27.

¹² Ega Prianih, Nancy Yusnita, "Hubungan Gaya Kepemimpinan Otokratis Dengan Komitmen Organisasional Karyawan Pada Pt Mitra Megah Sentosa", *JIMFE (Jurnal Ilmiah Manajemen Fakultas Ekonomi)* Volume 3 No. 2 Tahun (2017): Hal. 49-59

menyampaikan keputusan yang telah diambil kepada bawahan. Sedangkan untuk dampak negatifnya adalah kurang berkembangnya sumber daya manusia di suatu instansi atau lembaga karena minimnya komunikasi antara pemimpin dan bawahan serta sempitnya ruang berpendapat bagi bawahan.

b) Tipe Paternalistis

Tipe pemimpin paternalistis banyak terdapat di lingkungan masyarakat yang masih bersifat tradisional, umumnya di masyarakat agraris. Popularitas pemimpin paternalistic di lingkungan masyarakat yang demikian mungkin disebabkan oleh beberapa faktor berikut : kuatnya ikatan primordial, *extended family system*, kehidupan masyarakat yang komunalistik, peran adat istiadat yang sangat kuat dalam kehidupan bermasyarakat, masih dimungkinkannya hubungan pribadi yang intim antara seorang anggota masyarakat dan anggota masyarakat lainnya.¹³

c) Tipe Kharismatik

Tipe pemimpin kharismatik ini memiliki kekuatan energi daya tarik yang bisa untuk mempengaruhi orang lain. Sehingga ia mempunyai pengikut yang besar jumlahnya. Seorang pemimpin yang kharismatik adalah seorang pemimpin yang di kagumi oleh orang banyak pengikut tersebut tidak selalu menjelaskan secara kongkrit mengapa tipe pemimpin yang kharismatik sangat dikagumi.

Orang cenderung mengatakan bahwa orang-orang tertentu yang memiliki "kekuatan ajaib" dan menjadikan orang-orang tertentu di pandang sebagai pemimpin kharismatik. Dalam anggota organisasi atau instansi yang di pimpin oleh orang kharismatik, tidak mempersoalkan nilai-nilai yang dianut, sikap perilaku dan gaya yang digunakan oleh pemimpin yang kharismatik menggunakan otokratik para bawahan tetap mengikuti dan tetap setia pada seorang pemimpin yang kharismatik.¹⁴

Artinya seseorang yang memiliki kharisma berarti orang yang memiliki kelebihan, perbedaan dan keistimewaan dari pada yang lain. Seorang pemimpin kharismatik adalah orang yang penuh energi positif dan alami di sekitarnya. Jika seseorang secara alami kharismatik, dia menjadi sangat beruntung. Ini adalah suatu sifat yang tidak begitu mudah dipelajari. Pemimpin kharismatik menginspirasi orang lain dan mendorong mereka untuk menjadi yang terbaik¹⁵. Sehingga dapat dikatakan bahwa pemimpin yang berkharisma memiliki arahan dan perintah yang sangat dihargai oleh bawahan, bahkan dapat menjadi figur yang dicontoh oleh para bawahan untuk proses perbaikan diri sekaligus perbaikan kinerja bagi instansi atau lembaga.

d) Tipe Laissez Faire

Kepemimpinan Laissez Faire ditampilkan oleh seorang tokoh “ketua dewan” yang sebenarnya tidak mampu mengurus dan dia menyerahkan tanggung jawab serta pekerjaan

¹³ Melisa Srimurty Aprilia et al., “Implementasi Gaya Kepemimpinan Menggunakan Tipe Paternalistik Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia,” *Madani Jurnal Politik Dan Sosial Kemasyarakatan* 13, no. 1 (2021): 41–54, <https://doi.org/10.52166/madani.v13i1.2289>.

¹⁴ Besse Mattayang, “Tipe Dan Gaya Kepemimpinan: Suatu Tinjauan Teoritis,” *JEMMA / Journal of Economic, Management and Accounting* 2, no. 2 (2019): 45, <https://doi.org/10.35914/jemma.v2i2.247>.

¹⁵ Hardiansyah, “Pengaruh Kepemimpinan Kharismatik Kepala Sekolah Terhadap Motivasi Kerja Guru Sma Islam Al-Ashar Nw Kayangan Batu Layar Kabupaten Lombok Barat”, *Jurnal Visionary (VIS) Prodi AP UNDIKMA* 2021, Volume 6 Nomor (2021): 15

Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen dalam Mengelola Perpustakaan di SMK Negeri 2 Sangatta Utara (David Adi Saputra, Mahfud Ifendi, Ayu Febriyanti Utami, Nur Safitri, St. Maizah dan Juhrika Wulan Syah)

kepada bawahan atau kepada semua anggota. Kepemimpinan semacam ini pemimpin adalah seorang “ketua” yang bertindak hanya sebagai simbol. Pemimpin semacam ini biasanya tidak memiliki keterampilan teknis. Kepemimpinannya tidak mampu mengkoordinasikan semua jenis pekerjaan, tidak berdaya menciptakan suasana kooperatif. Sehingga lembaga atau organisasi yang dipimpinnya menjadi kacau balau. Sehingga, pada intinya pemimpin Laissez Faire itu bukanlah seorang pemimpin dalam pengertian yang sebenarnya. Artinya, semua anggota yang dipimpinnya bersikap santai dan bermotto “lebih baik tidak usah bekerja saja”. Sehingga kelompok tersebut praktis menjadi tidak terbimbing dan tidak terkontrol.¹⁶

Dari pendapat di atas dapat dicermati bahwa pemimpin model ini pemimpin yang kurang bertanggung jawab dan seluruh pekerjaannya harus dilakukan oleh bawahannya, sehingga situasi kerja bukan atas keinginan pimpinan akan tetapi berdasarkan keinginan bawahannya.

e) Tipe Demokratis

Tipe kepemimpinan demokratis menggambarkan pemimpin yang melibatkan bawahan dalam membuat suatu keputusan, mendelegasikan wewenang, dan menggunakan umpan balik untuk melatih bawahan. Kepemimpinan Rasulullah. yang bersifat demokratis terlihat pada kecenderungan beliau menyelenggarakan musyawarah, terutama jika menghadapi masalah yang belum ada wahyunya dari Allah SWT. Kesediaan beliau sebagai pemimpin untuk mendengarkan pendapat, bukan saja dinyatakan dalam sabdanya, tetapi terlihat dalam praktik kepemimpinannya. Musyawarah dijadikan sebagai sarana tukar menukar pikiran dan di dalamnya masing-masing orang dapat mengemukakan pendapatnya serta menyimak pendapat orang lain.¹⁷

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa tipe kepemimpinan demokratis adalah tipe kepemimpinan yang mengutamakan penghargaan terhadap kemampuan bawahan dengan melibatkan mereka secara aktif dalam pengambilan keputusan. Pelibatan itu dimaksudkan agar rasa tanggung jawab yang besar dari bawahan terhadap hasil keputusan akan tumbuh secara wajar.¹⁸

Gaya kepemimpinan demokratis adalah suatu kemampuan dalam mempengaruhi orang lain agar dapat bersedia untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan dengan berbagai cara atau kegiatan yang dapat dilakukan di mana ditentukan bersama antara bawahan dan pimpinan. Gaya tersebut terkadang disebut sebagai gaya kepemimpinan yang terpusat pada anak buah, kepemimpinan dengan adanya kesetaraan, kepemimpinan partisipatif atau konsultatif. Pemimpin yang berkonsultasi kepada anak buahnya dalam merumuskan suatu tindakan putusan bersama.¹⁹

Giesecke dan McNeil mengemukakan bahwa keberhasilan perpustakaan ditentukan oleh keterampilan, kemampuan, sifat, sikap, pribadi, motif, dan pengetahuan para pemimpin mereka, karakteristik yang kita sebut sebagai kompetensi.²⁰

¹⁶ Djunawir Syafar, “Teori Kepemimpinan Dalam Lembaga Pendidikan Islam,” *Tadbir: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, no. 1 (2017): 147–55.

¹⁷ Ahmad Anwar, “Tipe Kepemimpinan Profetik Konsep Dan Implementasinya Dalam Kepemimpinan Di Perpustakaan,” *Pustakaloka* 9, no. 1 (2017): 69–82, <https://doi.org/10.21154/pustakaloka.v9i1.920>.

¹⁸ Faelasup, *Pengantar Manajemen Perpustakaan* (Kediri: FAM Publising, 2019). Hal. 34-38.

¹⁹ Mattayang, “Tipe Dan Gaya Kepemimpinan: Suatu Tinjauan Teoritis.”

²⁰ Intania Citra Ambarani, “PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI,” 2018.

Pada era modern tipe kepemimpinan terus mengalami perkembangan dimana seorang pemimpin harus bisa beradaptasi sesuai dengan kondisi dan situasi tertentu yang disebut gaya kepemimpinan situasional.

Teori kepemimpinan situasional ini dikembangkan oleh Robert House yang mengemukakan pada teori pengharapan dalam motivasi yang mengatakan bahwa seseorang akan termotivasi oleh dua harapan berupa kemampuannya untuk mengerjakan suatu tugas dan rasa percayanya bahwa dia dapat menyelesaikan tugas tersebut. dengan baik. Seorang pemimpin yang efektif dalam kepemimpinan situasional sebisa mungkin dapat memahami dinamika situasi dan menyesuaikan kemampuannya dengan dinamika situasi yang ada. Penyesuaian gaya kepemimpinan ini adalah kemampuan menentukan ciri kepemimpinan dan perilaku karena tuntutan situasi tertentu.²¹

Dalam gaya ini seorang pemimpin dalam prakteknya memasukkan situasi secara keseluruhan dalam rancangan kegiatan yang akan atau pun sedang dilaksanakan. Penelitian-penelitian yang dilakukan secara lebih lanjut menunjukkan bahwa perilaku kepemimpinan cenderung berbeda-beda dari satu situasi ke situasi lainnya. Dalam kepemimpinan situasional, pemimpin harus mampu melaksanakan diagnosis dengan baik terhadap situasi yang ada sehingga pemimpin harus mampu mengubah-ubah perilaku sesuai dengan situasi dan kondisi serta memperlakukan bawahan sesuai dengan tingkat kematangan yang berbeda-beda.²² Dalam penerapannya, apa yang dialami oleh para pemimpin di lapangan tentu tidak secara instan didapatkan. Melainkan melalui proses yang panjang internalisasi dalam diri masing-masing pemimpin, lamanya pendidikan yang diterima, gesekan faktor sosial dan geografis dan lain sebagainya.²³

Menurut Sudarwan, pemimpin demokratis memiliki ciri-ciri antara lain : beban kerja organisasi menjadi tanggung jawab bersama personalia organisasi; bawahan, oleh pemimpin dianggap sebagai komponen pelaksana secara integral harus diberi tugas dan tanggung jawab; disiplin akan tetapi tidak kaku dan memecahkan masalah secara Bersama; kepercayaan tinggi terhadap bawahan dengan tidak melepaskan tanggung jawab pengawasan; komunikasi dengan bawahan bersifat terbuka dan dua arah.²⁴

Dari ciri-ciri yang disebutkan bahwa pemimpin demokratis memberikan hak dan tanggung jawab bagi bawahan untuk bersama-sama menjalankan kinerja dan memecahkan suatu permasalahan. Artinya, pemimpin tidak mengambil keputusan secara sepihak dan tidak menganggap bawahan sebagai personil yang kurang berperan aktif bagi lembaga atau instansi. Selain itu, pemimpin demokratis akan terus melakukan hubungan atau komunikasi yang terbuka dengan bawahan sebagai suatu sikap pendekatan emosional antara pimpinan dan bawahan dan itu penting bagi kemajuan instansi atau lembaga dalam hal membina sumber daya manusia di dalamnya.

Menurut pemaparan dari ibu Safitri selaku kepala perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara beliau termasuk menerapkan gaya kepemimpinan situasional yang fleksibel dengan mempertimbangkan kondisi dan situasi tertentu serta mempercayakan seluruh pelayanan

²¹ Shinta Nofita Sari and Fitri Kartika Sari, "Gaya Kepemimpinan Situasional Di Perpustakaan Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Kabupaten Sleman," *Jurnal Pustaka Ilmiah* 6, no. 1 (2020): 987–93, <https://doi.org/10.20961/jpi.v6i1.41098>.

²² Hadira Latiar and Nailul Husna, "ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA" 07, no. 1 (2020): 47–55.

²³ Mahfud Ifendi, "Pesantren Dan Kepemimpinan Kiai: Studi Kasus Di Pondok Pesantren Mambaus Sholihin Gresik (1980-2020)," *MUDIR (Jurnal Manajemen Pendidikan)* 2, no. September (2020): 13, <https://ejournal.insud.ac.id/index.php/MPI/issue/view/18>.

²⁴ Maulana Akbar Sanjani, "Kepemimpinan Demokratis Kepala Sekolah", *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan* Vol.7, No.1 (2018), hlm. 80.

Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen dalam Mengelola Perpustakaan di SMK Negeri 2 Sangatta Utara (David Adi Saputra, Mahfud Ifendi, Ayu Febriyanti Utami, Nur Safitri, St. Maizah dan Juhrika Wulan Syah)

kepada bagian staf perpustakaan yakni bapak Muhammad Yunus. Hal tersebut dikarenakan beliau dinilai memiliki kapasitas dan profesionalitas. Namun untuk pelayanan administrasi, tetap ibu Safitri yang memegang kendali. Selain itu ibu Safitri juga bersifat terbuka terhadap masukan dan saran, baik itu dari staf perpustakaan maupun pengunjung perpustakaan dalam hal ini khususnya siswa-siswi SMK Negeri 2 Sangatta Utara.

Adapun penelitian lain yang terkait dengan kepemimpinan situasional yang ditulis oleh Machsun Rifauddin dengan judul “Gaya kepemimpinan transformasional dan situasional di perpustakaan akademik”. Dari hasil penelitian tersebut didapatkan: Gaya kepemimpinan situasional mendukung tercapainya visi perpustakaan akademik ketika komitmen bawahan dikembangkan dengan kuat dan didukung dengan sumber daya manusia yang memadai, interaksi bisa terjadi secara searah maupun dua arah dan bawahan termotivasi ketika mendapatkan kepercayaan dan dukungan penuh.²⁵ Hasil tersebut menunjukkan sejalan dengan penelitian yang penulis lakukan terutama dalam hal kepercayaan dan dukungan penuh dari atasan.

Perencanaan

Perencanaan (*planning*) merupakan *process of setting objectives and determining what should be done to accomplishment* (proses penetapan tujuan dan hal yang sebaiknya dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut). Merencanakan pada dasarnya merupakan proses penentuan kegiatan yang akan dilakukan di masa depan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.²⁶ Perencanaan yang baik dalam sebuah kegiatan pada suatu organisasi ataupun lembaga membantu kelancaran dan keberhasilan pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Ruang lingkup perencanaan dalam sebuah lembaga atau organisasi meliputi perencanaan menurut dimensi waktu, perencanaan menurut tempat, dan perencanaan berdasarkan tingkatan teknik perencanaan.²⁷

Perencanaan menjadi tahap awal dalam memulai atau membuat sesuatu, karena kegiatan merencanakan dapat berjangka panjang bagi keberlangsungan sebuah instansi atau lembaga, khususnya bagi pengelolaan perpustakaan yang di dalamnya terdapat banyak elemen yang harus ditata dan di kelola secara terstruktur agar program dari perpustakaan tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien. Sebuah perencanaan memiliki dasar atau landasan dalam setiap kegiatannya, dan manajer adalah seorang yang mempunyai hak untuk menentukan suatu keputusan pada suatu keputusan pada fungsi manajemen tersebut. Landasan dari perencanaan itu sendiri terdiri dari tujuan, aksi, sumber daya dan implementasi.²⁸

Perencanaan menurut Joel G. Seigel dan Jae K. Shim dalam Fahmi adalah merupakan penetapan tujuan jangka pendek dan jangka panjang serta merencanakan taktik dan strategi untuk mencapai tujuan tersebut. Ketika melakukan perencanaan, maka perlu berpikir dari banyak sisi atau sudut pandang. Keseluruhan data, situasi dan kondisi, serta trend (pola) masa depan digunakan dalam menyusun rencana yang efektif dan efisien. Perencanaan yang baik dan tepat misalnya menggunakan prinsip SMART yaitu *Specific, Measurable,*

²⁵ Machsun Rifauddin et al., “Gaya Kepemimpinan Transformasional Dan Situasional Di Perpustakaan Akademik,” *Berkala Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 16, no. 2 (2020): 184–97, <https://doi.org/10.22146/bip.v16i2.36>.

²⁶ Moh. Arifudin, Fathma Zahara Sholeha, Lilis Fikriya Umami, “*Planning (Perencanaan) Dalam Manajemen Pendidikan Islam*” MA’ALIM: Jurnal Pendidikan Islam Volume 2, Nomor 2, (2021): 147.

²⁷ Andi Ibrahim, *Manajemen Dan Administrasi Perpustakaan* (Makassar: Penerbit Syadah, 2016).

²⁸ Dimas Tri Hapsoro, “Penerapan Fungsi Manajemen Perpustakaan : Studi Kasus Program Binaan Layanan Paket Periode Januari – April 2016 Pada Kantor Perpustakaan Dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Selatan” (Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, 2016).

Achievable, Realistic, dan Time Bound. Maka perencanaan haruslah memiliki kualitas yang baik, matang dan tepat.²⁹

Sedangkan fungsi perencanaan merupakan kegiatan awal bagi suatu kegiatan apapun termasuk dalam mengelola perpustakaan. Dengan penyusunan perencanaan yang baik diharapkan berfungsi untuk: 1) Menjadi standar kerja 2) Memberikan kerangka pemersatu 3) Membantu tercapainya tujuan 4) Membantu memperkirakan peluang 5) Mencapai efektivitas dan efisiensi.³⁰

Dari hasil wawancara terhadap ibu Nur Safitri selaku kepala perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara, ada beberapa perencanaan prioritas yang beliau canangkan di antaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Pembuatan kartu anggota perpustakaan sebagai penerapan pelayanan peminjaman dan pengembalian buku secara otomatis. Hal ini didukung oleh telah tersedianya berbagai alat seperti: scanner, monitor dan computer.
- 2) Peningkatan SDM bagi pustakawan, baik itu kepala perpustakaan maupun staf perpustakaan karena beliau menyadari bahwasanya kemampuan dalam mengelola perpustakaan belum maksimal, maka dari itu beliau membutuhkan peningkatan SDM melalui pelatihan dan dilatih oleh pelatih atau trainer yang sudah teruji kemampuan dan pengalaman dalam mengelola perpustakaan sekolah.
- 3) Penambahan anggota staf perpustakaan setidaknya 1 personil, mengingat jumlah saat ini anggota staf hanya 1 itupun beliau sudah mulai sepuh.

Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antar pekerjaan yang efektif di antara mereka, dan pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien. Menurut Hasibuan, pengorganisasian juga dapat didefinisikan sebagai suatu pekerjaan membagi tugas, mendelegasikan otoritas dan menetapkan aktivitas yang hendak dilakukan oleh manajer pada seluruh hierarki organisasi.

Dari teori di atas, pengorganisasian merupakan suatu pekerjaan yang dilakukan seorang pimpinan membagi tugas, menetapkan pekerjaan yang harus dilakukan oleh mereka yang memiliki keahlian dibidangnya masing-masing, fungsi pengorganisasian merupakan sebuah kegiatan yang harus dilakukan guna menentukan tugas yang harus dilaksanakan oleh orang yang ahli dibidangnya guna mewujudkan tujuan yang diharapkan.³¹

Mengorganisasikan (*organizing*) merupakan suatu proses menghubungkan orang-orang yang terlibat dalam organisasi tertentu dan menyatukan tugas serta fungsinya dalam organisasi. Dalam prosesnya dilakukan pembagian tugas, wewenang, dan tanggungjawab secara terperinci berdasarkan bagian dan bidang masing-masing sehingga terintegrasi hubungan-hubungan kerja yang sinergis, kooperatif, harmonis, dan seirama dalam mencapai tujuan yang telah disepakati.³²

²⁹ Dian Sumantri and Bayu Candra Winata, *Manajemen Perpustakaan* (Bogor: Dompot Dhuafa, 2019).

³⁰ meilya Karya Putri, "Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia Di Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indragiri (Stie-I) Rengat Kabupaten Indragiri Hulu" VIII, no. 01 (2019).

³¹ Muhamad Baidhawi et al., "Manajemen Perpustakaan Daerah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa (Studi Deskriptif Analisis Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Jawa Barat)" 5 (2022): 3066.

³² Ramdanil Mubarak, "Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam," *Jurnal Al-Rabwah* 13, no. 01 (2019): 27–44, <https://doi.org/10.55799/jalr.v13i01.11>.

Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen dalam Mengelola Perpustakaan di SMK Negeri 2 Sangatta Utara (David Adi Saputra, Mahfud Ifendi, Ayu Febriyanti Utami, Nur Safitri, St. Maizah dan Juhrika Wulan Syah)

Berdasarkan hasil wawancara terhadap ibu Safitri selaku kepala perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara terkait pengorganisasian seperti pemberian tugas, wewenang dan tanggung jawab yaitu pelayanan perpustakaan ada pada staf, sedangkan untuk bagian administrasi terdapat pada kepala perpustakaan. Dalam pengorganisasian atau pembagian tugas ini tentu harus melibatkan banyak pihak di antaranya adalah selalu berkoordinasi dengan kepala sekolah. Bagaimanapun juga semua kebijakan dapat disetujui oleh kepala sekolah dan juga kontrol dan mutu sebuah sekolah sepenuhnya ada di tangan seorang kepala sekolah.³³

Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen dalam perpustakaan. Sebagai fungsi manajemen pengawasan merupakan langkah yang dilakukan untuk mengetahui kesesuaian antara program yang direncanakan dengan realisasi kegiatan.³⁴ Pengendalian dalam kamus besar bahasa Indonesia berarti proses, cara, perbuatan mengendalikan, pengawasan atas kemajuan dengan membandingkan hasil dan sasaran secara teratur serta menyesuaikan usaha atau kegiatan dengan hasil pengawasan. Menurut Hani Handoko pengawasan adalah sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Dalam menjalankan fungsi pengawasan, hal yang diperhatikan adalah konsep perencanaan, standar evaluasi, dan sistem pengawasan.

Pengawasan sebenarnya merupakan proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Ini berkenaan dengan cara membuat kegiatan-kegiatan yang direncanakan. Pada pokoknya pengawasan adalah kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.³⁵ Sebagai salah satu fungsi manajemen, pengawasan merupakan tindakan terakhir yang dilakukan para manajer pada suatu organisasi. Pengawasan (*controlling*) merupakan proses pengamatan atau pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.³⁶

Adapun langkah-langkah dalam melaksanakan konsep pengawasan dilakukan dengan tiga tahapan. Pertama, menyusun rancangan pengawasan yang meliputi tujuan pengawasan, sasaran atau aspek yang akan diawasi, identifikasi faktor pendukung dan penghambat dalam proses pengawasan, menentukan pendekatan, teknik, dan instrumen pengawasan, menentukan waktu dan jadwal pengawasan, serta menghitung biaya yang diperlukan dalam melaksanakan pengawasan. Kedua, melaksanakan pengawasan. Ketiga, menyusun dan melaporkan hasil pengawasan kepada pihak penyelenggara program.³⁷

Berdasarkan hasil wawancara terhadap Ibu Nur Safitri selaku kepala perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara adapun beliau selain sebagai kepala perpustakaan ibu Safitri juga

³³ Nurtan et al., "Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Lulusan Di SMKN 2 Sangatta Utara," *JIPMuktj : Jurnal Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Kramat Jati* 3, no. 1 (2022): 17–27.

³⁴ Ratih Prasetyaningsih and Mecca Arfa, "ANALISIS PENGAWASAN PERPUSTAKAAN PADA KOLEKSI CETAK (Studi Kasus Di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Surakarta)," *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 7, no. 1 (2018): 101–10.

³⁵ Rhoni Rodin, "Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah (Studi Kasus Di Perpustakaan MAN 2 Palembang)," *Tik Ilmu : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 3, no. 2 (2019): 125, <https://doi.org/10.29240/tik.v3i2.1005>.

³⁶ Rhoni Rodin, Diah Arum Retnowati, dan Yanti Putri Sasmita, "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)" 1, no. 1 (2021): 5.

³⁷ Yasya Fauzan Wakila, "Konsep dan Fungsi Manajemen Pendidikan," *Equivalent: Jurnal Ilmiah Sosial Teknik* 3, no. 1 (2021): 49–62.

sebagai seorang guru mata pelajaran IPAS (Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial), Bahasa Inggris dan Informatika, sehingga proses pengawasan tidak berjalan secara maksimal.

Adapun faktor yang mendukung dan menghambat dalam mengelola perpustakaan, berdasarkan hasil wawancara dan observasi, hasilnya adalah sebagai berikut :

Faktor Pendukung

Berdasarkan hasil wawancara terhadap Ibu Nur Safitri selaku kepala perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara terkait faktor pendukung di antaranya adalah dukungan kepala sekolah dan seluruh warga sekolah yang saling bersinergi cukup memberikan dampak positif seperti pengadaan wifi, CCTV, dan meja belajar. Sehingga membuat siswa-siswi pengunjung perpustakaan merasa nyaman, terutama dengan adanya wifi sangat membantu mereka dalam mencari materi-materi yang dibutuhkan terutama yang tidak terdapat di perpustakaan.

Faktor Penghambat

Berdasarkan hasil wawancara terhadap ibu Nur Safitri selaku kepala perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara terkait faktor penghambat adalah mengenai SDM dalam mengelola perpustakaan. Beliau menuturkan bahwasanya yang menjadi kelemahannya saat ini adalah mengenai dasar-dasar ilmu manajemen perpustakaan yang belum dikuasanya. Kemudian perihal jumlah pustakawan yang belum ideal, untuk itu penambahan jumlah staf sangat diperlukan demi kelancaran dan pembagian tugas dan tanggung jawab dapat terpenuhi.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan di perpustakaan SMK Negeri Sangatta Utara disimpulkan bahwa penerapan fungsi perpustakaan dalam mengelola bahan pustaka di perpustakaan belum sepenuhnya optimal. Selain itu kegiatan penerapan fungsi manajemen dalam mengelola perpustakaan di perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara masih banyak terdapat kekurangan, mulai dari kendala dalam penerapan fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan di perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara masih terkendala tidak adanya sumber daya manusia atau kurangnya pustakawan yang profesional di bidang perpustakaan. Baik dari kegiatan yang pertama perencanaan yang terbagi dari kegiatan penginventarisasian, pengklasifikasian dan pengolahan bahan pustaka. Kegiatan yang kedua pengorganisasian, selanjutnya kegiatan yang ketiga penggerakan dan kegiatan terakhir pengawasan semuanya terkendala dengan pustakawannya yang belum berkompeten dalam mengelola bahan pustaka. Selain itu, pustakawan di perpustakaan SMK Negeri 2 Sangatta Utara harus memiliki jumlah yang ideal untuk dapat menjalankan peran dan fungsi manajemen perpustakaan secara optimal.

Adapun faktor pendukungnya adalah seluruh warga sekolah yang saling bersinergi sehingga dapat mewujudkan beberapa sarana dan prasarana perpustakaan yang ditujukan agar pengunjung dapat merasakan kenyamanan. Adapun faktor kendalanya adalah SDM yang belum mumpuni di bidang perpustakaan serta kurangnya referensi terkait dengan koleksi buku tentang jurusan seperti pada jurusan Teknik Alat Berat.

REFERENCES

- Eka Jaya PU, Pujo Sukino, dan Hana Maulu. "Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (Studi Kasus SMA Negeri Terakreditasi A Kota Pontianak)." *SOCIA: Jurnal Ilmu-Ilmu Sosial* 14, no. 1 (2017): 1–14. <https://doi.org/10.21831/socia.v14i1.15887>.
- Ambarani, Intania Citra. "PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI," 2018.
- Anwar, Ahmad. "Tipe Kepemimpinan Profetik Konsep Dan Implementasinya Dalam Kepemimpinan Di Perpustakaan." *Pustakaloka* 9, no. 1 (2017): 69–82. <https://doi.org/10.21154/pustakaloka.v9i1.920>.
- Aprilia, Melisa Srimurty, Intan Alvionita, Misbahul Khoiri, Moch. Fanil Abrori, and Yunita Amalia. "Implementasi Gaya Kepemimpinan Menggunakan Tipe Paternalistik Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia." *Madani Jurnal Politik Dan Sosial Kemasyarakatan* 13, no. 1 (2021): 41–54. <https://doi.org/10.52166/madani.v13i1.2289>.
- Baidhawi, Muhamad, Supyan Sauri, Cahya Syaodih, Universitas Islam, and Nusantara Bandung. "Manajemen Perpustakaan Daerah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa (Studi Deskriptif Analisis Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Jawa Barat)" 5 (2022): 3060–69.
- Faelasup. *Pengantar Manajemen Perpustakaan*. Kediri: FAM Publising, 2019.
- Hapsoro, Dimas Tri. "Penerapan Fungsi Manajemen Perpustakaan : Studi Kasus Program Binaan Layanan Paket Periode Januari – April 2016 Pada Kantor Perpustakaan Dan Arsip Kota Administrasi Jakarta Selatan." Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, 2016.
- Ibrahim, Andi. *Manajemen Dan Administrasi Perpustakaan*. Makassar: Penerbit Syahadah, 2016.
- Ifendi, Mahfud. "Kompetensi Manajerial Mahasiswa Prodi MPI STAI Sangatta Kutai Timur Dalam Pengenalan Lapangan Pendidikan." *JURNAL TARBAWI STAI AL FITHRAH* Volume 9, no. Nomor 1 (2020): 39–58.
- . "Pesantren Dan Kepemimpinan Kiai: Studi Kasus Di Pondok Pesantren Mambaus Sholihin Gresik (1980-2020)." *MUDIR (Jurnal Manajemen Pendidikan)* 2, no. September (2020): 13. <https://ejournal.insud.ac.id/index.php/MPI/issue/view/18>.
- Latiar, Hadira, and Nailul Husna. "ANALISIS GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA" 07, no. 1 (2020): 47–55.
- Marlina, Leny. "Tipe-Tipe Kepemimpinan Dalam Manajemen Pendidikan." *Jurnal Pendidikan Islam* XVIII, no. 02 (2013): 215–27.
- Mattayang, Besse. "Tipe Dan Gaya Kepemimpinan: Suatu Tinjauan Teoritis." *JEMMA / Journal of Economic, Management and Accounting* 2, no. 2 (2019): 45. <https://doi.org/10.35914/jemma.v2i2.247>.
- Meilya Karya Putri. "ANALISIS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDRAGIRI (STIE-I) RENGAT KABUPATEN INDRAGIRI HULU" VIII, no. 01 (2019): 70–85.
- Miles, Matthew B., A. Michael Huberman, and Johnny Sa;dana. *Qualitative Data Analysis*. California: SAGE Publications, 2014.
- Mubarak, Ramdanil. "Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam." *Jurnal Al-Rabwah* 13, no. 01 (2019): 27–44. <https://doi.org/10.55799/jalr.v13i01.11>.
- . "Perpustakaan Digital Sebagai Penunjang Pembelajaran Jarak Jauh." *Al-Rabwah* 15, no. 01 (2021): 16–25.

- Nofita Sari, Shinta, and Fitri Kartika Sari. "Gaya Kepemimpinan Situasional Di Perpustakaan Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Kabupaten Sleman." *Jurnal Pustaka Ilmiah* 6, no. 1 (2020): 987–93. <https://doi.org/10.20961/jpi.v6i1.41098>.
- Nurtan, Imam Bahrudin, Taufic Isnain, Muhammad Edi Susilo, Dian Rizki Kusuma Wardani, and Manisha Anggela. "Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Lulusan Di SMKN 2 Sangatta Utara." *JIPMuktj : Jurnal Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Kramat Jati* 3, no. 1 (2022): 17–27.
- Prasetyaningsih, Ratih, and Mecca Arfa. "ANALISIS PENGAWASAN PERPUSTAKAAN PADA KOLEKSI CETAK (Studi Kasus Di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Surakarta)." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 7, no. 1 (2018): 101–10.
- Rifauddin, Machsun, Munardji Munardji, Arfin Nurma Halida, and Nur Kholis. "Gaya Kepemimpinan Transformasional Dan Situasional Di Perpustakaan Akademik." *Berkala Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 16, no. 2 (2020): 184–97. <https://doi.org/10.22146/bip.v16i2.36>.
- Rodin, Rhoni. "Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah (Studi Kasus Di Perpustakaan MAN 2 Palembang)." *Tik Ilmeu : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 3, no. 2 (2019): 125. <https://doi.org/10.29240/tik.v3i2.1005>.
- Rodin, Rhoni, Diah Arum Retnowati, and Yanti Putri Sasmita. "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi Pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)" 1, no. 1 (2021): 1–11.
- . "Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi Pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong)." *THE LIGHT : Journal of Librarianship and Information Science* 1, no. 1 (2021): 1–11. <https://doi.org/10.20414/light.v1i1.4352>.
- Sari, Winda, and Marlina. "PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DALAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI SMK TAMANSISWA PADANG." *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan* 1, no. 1 (2012): 39–48.
- Sumantri, Dian, and Bayu Candra Winata. *Manajemen Perpustakaan*. Bogor: Dompot Dhuafa, 2019.
- Syafar, Djunawir. "Teori Kepemimpinan Dalam Lembaga Pendidikan Islam." *Tadbir: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, no. 1 (2017): 147–55.
- Syahbilal. "Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan Di Sekolah SMP Negeri 5 Medan Tahun Ajaran 2020/2021." *Jurnal Guru Kita* 6, no. 2 (2021): 218–29.
- Wakila, Yasya Fauzan. "Konsep Dan Fungsi Manajemen Pendidikan." *Equivalent: Jurnal Ilmiah Sosial Teknik* 3, no. 1 (2021): 49–62.
- Zahara, Monica, and Muhammad Fadhli. "Peranan Pustakawan Dalam Sistem Temu Balik Informasi." *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam* 1, no. 2 (2022): 36–45.