

**PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN FUNGSI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI
PERPUSTAKAAN SMA N 1 JETIS**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Guna
Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan



Oleh:
Nila Safitri
NIM 17101040021

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2021**

PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 552883 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-1923/Un.02/DA/PP.00.9/12/2021

Tugas Akhir dengan judul : Peran Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam Meningkatkan Fungsi Manajemen Perpustakaan Di Perpustakaan SMA N 1 Jetis

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : NILA SAFITRI
Nomor Induk Mahasiswa : 17101040021
Telah diujikan pada : Selasa, 16 November 2021
Nilai ujian Tugas Akhir : A-

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang

Dr. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SS., M.Si
SIGNED

Valid ID: 61c2fe4a47185



Penguji I

Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.
SIGNED

Valid ID: 61c0447e0cef6



Penguji II

Muhammad Bagus Febriyanto, M.Hum.
SIGNED

Valid ID: 61c17ef5cad62



Yogyakarta, 16 November 2021
UIN Sunan Kalijaga
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Dr. Muhammad Wildan, M.A.
SIGNED

Valid ID: 61c2b746d76c1

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Nila Safitri
NIM : 17101040021
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Peran Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam Meningkatkan Fungsi Manajemen Perpustakaan di Perpustakaan SMA N 2 Jetis” adalah hasil karya penelitian sendiri dan bukan plagiat dari karya orang lain, kecuali secara tertulis disitir mengikuti standar dan prosedur ilmiah serta tercantum dalam daftar pustaka. Apalagi di kemudian hari terbukti merupakan plagiat dari hasil karya orang lain, maka segala tanggung jawab ada pada peneliti sendiri.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Yogyakarta, 21 Desember 2021

Yang menyatakan,



Nila Safitri
17101040021

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

NOTA DINAS

Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., S.S., M.Si.
Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi
Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, mengoreksi, dan menyarankan perbaikan seperlunya, maka saya selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Nila Safitri
NIM : 17101040021
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya
Judul : Peran Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam
Meningkatkan Fungsi Manajemen Perpustakaan di
Perpustakaan SMA N 1 Jetis

Dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar strata satu pada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Berdasarkan hal tersebut, saya berharap agar skripsi saudara di atas dapat segera disetujui dan disidangkan dalam *munaqosyah*. Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 4 November 2021
Dosen Pembimbing


Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., S.S., M.Si
NIP: 19680701 199803 2 001

PERSEMBAHAN

Dengan mengucap rasa syukur kepada Allah SWT atas kenikmatan dan kemudahan yang telah diberikan kepada saya, maka skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada saya.
2. Seluruh dosen program studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya .
3. Seluruh teman-teman yang berjuang bersama dan memberikan semangat serta motivasi.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

MOTTO

“Barang siapa yang keluar rumah untuk mencari ilmu,
maka ia berada di jalan Allah hingga ia pulang”

(HR. Tirmidzi)

“Jangan menunda pekerjaanmu, jika hari ini dapat diselesaikan.”

(Nila Safitri)



INTISARI

PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN FUNGSI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN SMA N 1 JETIS

**Nila Safitri
17101040021**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran kepemimpinan kepala perpustakaan dalam meningkatkan fungsi manajemen perpustakaan di perpustakaan SMA N 1 Jetis. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan teori Miles and Huberman yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber, triangulasi teknik, triangulasi waktu dan membercheck. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Kepemimpinan kepala perpustakaan di perpustakaan SMA N 1 Jetis mampu memainkan perannya sebagai seorang pemimpin dalam penentuan arah, agen perubahan, juru bicara dan pelatih. Dengan adanya pemimpin di perpustakaan dapat mengarahkan kerja anggota melalui rapat kerja, memajukan perpustakaan dengan membuat program kegiatan baru, memperluas bangunan, dan menambah sarana prasarana. Kepala perpustakaan menyampaikan informasi melalui kerja sama dalam lingkungan internal maupun eksternal dan melakukan pemberdayaan terhadap potensi-potensi anggota dengan memberikan pelatihan melalui diskusi dan seminar. 2) Fungsi manajemen di perpustakaan SMA N 1 Jetis sangat dibutuhkan peran dari kepala perpustakaan. Salah satu yang dapat membantu manajemen perpustakaan dapat berkembang yaitu memberikan pengarahan kerja dan membuat program kegiatan baru sehingga manajemen perpustakaan dapat meningkat dengan baik. Namun, masih terdapat yang perlu diperbaiki yaitu belum adanya kebijakan secara tertulis dan banyaknya kegiatan di luar perpustakaan menyebabkan pekerjaan tidak selesai pada waktunya. Peneliti memberikan saran bahwa kepala perpustakaan SMA N 1 Jetis dapat membuat pedoman atau kebijakan agar menjadikan sistem kerja menjadi baik dan dapat dilaksanakan sesuai visi misi dan tujuan berjalan jelas dan terarah sesuai dengan harapan serta mengkomunikasikan terkait jadwal kegiatan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana.

Kata kunci: Peran, Kepemimpinan, Fungsi Manajemen

ABSTRACT

LEADERSHIP ROLE OF THE HEAD OF THE LIBRARIES IN IMPROVING THE FUNCTIONS OF LIBRARY MANAGEMENT IN THE SMA N 1 JETIS LIBRARY

**Nila Safitri
17101040021**

This research aims to determine the leadership role of the libraries in improving the library management function in the library of SMA N 1 Jetis. This is research a qualitative research with a descriptive approach. The data collection techniques using observation, interviews and dokumentation. The data analysis techniques using Miles and Huberman theory, that consist of data reduction, data presentation and conclusion drawing. Validation data in test using source triangulation, technique triangulation, time triangulation and membercheck. The results of the study show that: 1) The leadership of the head librarian at the library of SMA N 1 Jetis is able to play his role as a leader in direction determination, change agent, spokesperson and coach. With the leader in the library can direct the work of members through work meetings, advance the library by creating new activity programs, expanding buildings, and adding infrastructure facilities. The head of the library conveys information through cooperation in internal and external environments and empowers the potential members by providing training through discussions and seminars. 2) The management function in the SMA N 1 Jetis is needed the role of the head of the library. One that can help library management can develop is to provide work briefings and create new activity programs so that library management can improved properly. However, there is still something that needs to be improved, namely the absence of policy in writing and the number of activities outside that the head of the library SMA N 1 Jetis can create guidelines or policies to make the work system good and can be implemented in accordance with the vision of the mission and objectives running clearly and purposefully in accordance with expectations and communicating related activity schedules so that the implementation of activities can run according to plan.

Keywords: Role, Leadership, Management Function

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr.wb.

Alhamdulillah, rasa syukur yang mendalam atas nikmat yang Allah SWT yang telah memberikan anugerah kepada penulis sehingga penulis dapat menyusun skripsi ini. Shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang senantiasa mendapatkan syafaatnya di hari akhir kelak.

Skripsi ini tentu tidak akan dapat terselesaikan sesuai dengan harapan tanpa bantuan, bimbingan, saran, dan kritik dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Muhammad Wildan, M.A, selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. Nurdin Laugu, S.Ag., S.S., M.A, selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SS., M.Si, selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah banyak memberikan masukan kepada peneliti.
4. Dr. Tafrihuddin, S.Ag., M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang selalu memberikan arahan dan bimbingan selama perkuliahan.

5. Pustakawan dan staf perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah membantu penulis dalam menemukan sumber-sumber yang digunakan.
6. Kedua orang tua yang selalu memberikan dukungan dan doanya untuk penulis dalam mengerjakan skripsi.
7. Teman-teman Ilmu Perpustakaan, yang telah berjuang bersama dan saling mendukung.
8. Segenap pihak yang tak dapat penulis sebutkan satu persatu yang sudah membantu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun akan penulis terima dengan senang hati. Semoga skripsi ini bisa memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya serta dunia pendidikan. Amin.

Wassalamu 'alaikum wr.wb.

Yogyakarta. 28 Maret 2021

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|-----------------------------|---------|
| JUDUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| PERNYATAAN KEASLIAN..... | iii |
| NOTA DINAS | iv |
| PERSEMBAHAN..... | v |
| MOTTO | vi |
| INTISARI..... | vii |
| ABSTRAK | viii |
| KATA PENGANTAR | ix |
| DAFTAR ISI | x |
| DAFTAR TABEL..... | xiv |
| DAFTAR LAMPIRAN | xv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 5 |
| 1.3 Fokus Penelitian | 6 |
| 1.4 Tujuan Penelitian | 6 |

| | |
|---|-----------|
| 1.5 Manfaat Penelitian | 6 |
| 1.6 Sistematika Penulisan | 7 |
| Bab II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI | 8 |
| 2.1 Tinjauan Pustaka | 8 |
| 2.2 Landasan Teori..... | 11 |
| 2.2.1 Kepemimpinan | 11 |
| 2.2.2 Manajemen Perpustakaan | 20 |
| 2.2.3 Perpustakaan Sekolah..... | 34 |
| BAB III METODE PENELITIAN | 36 |
| 3.1 Jenis Penelitian | 39 |
| 3.2 Tempat dan Waktu Penelitian | 40 |
| 3.3 Subjek dan Objek Penelitian | 40 |
| 3.4 Sumber Data..... | 40 |
| 3.5 Instrumen Penelitian | 41 |
| 3.6 Informan Penelitian | 42 |
| 3.7 Teknik Pengumpulan Data..... | 45 |
| 3.8 Teknik Analisis Data..... | 47 |
| 3.9 Uji Keabsahan Data..... | 48 |
| BAB IV GAMBARAN UMUM DAN PEMBAHASAN | 52 |
| 4.1 Gambaran Umum..... | 52 |
| 4.1.1 Sejarah singkat perpustakaan SMA N 1 Jetis | 52 |
| 4.1.2 Visi dan misi perpustakaan..... | 53 |
| 4.1.3 Struktur organisasi..... | 54 |

| | |
|---|----|
| 4.1.4 Elemen ruang perpustakaan..... | 55 |
| 4.1.5 Koleksi perpustakaan..... | 57 |
| 4.1.6 Layanan perpustakaan | 57 |
| 4.2 Hasil Penelitian | 61 |
| 4.2.1 Peran kepemimpinan kepala perpustakaan di perpustakaan SMA N 1 Jetis | 61 |
| 4.2.2 Fungsi manajemen perpustakaan di perpustakaan SMA N 1 Jetis | 69 |
| BAB V PENUTUP | 93 |
| 5.1 Kesimpulan | 93 |
| 5.2 Saran | 94 |
| DAFTAR PUSTAKA | 96 |
| LAMPIRAN | 99 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|--|---------|
| Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Tinjauan Pustaka | 11 |
| Tabel 3.1 Informan Utama | 44 |
| Tabel 3.2 Informan Tambahan | 44 |
| Tabel 4.1 Elemen Ruang Perpustakaan..... | 55 |
| Tabel 4.2 Koleksi Perpustakaan..... | 57 |
| Tabel 4.3 Rencana Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMA N 1 Jetis TH. 2020/2021 | 64 |
| Tabel 4.4 Daftar Kerja sama Eksternal Perpustakaan SMA N 1 Jetis | 66 |
| Tabel 4.5 Daftar Kerja sama Internal Perpustakaan SMA N 1 Jetis..... | 67 |
| Tabel 4.6: Program Kegiatan Perpustakaan SMA N 1 Jetis | 73 |
| Tabel 4.7: Hasil Program Kegiatan perpustakaan..... | 76 |

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|--|---------|
| Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Penelitian | 100 |
| Lampiran 2 Indikator Penelitian..... | 101 |
| Lampiran 3 Instrumen Wawancara | 102 |
| Lampiran 4 Surat Pernyataan Kesiediaan dan Membercheck Informan..... | 109 |
| Lampiran 5 Evaluasi Program Kerja Perpustakaan SMA N 1 Jetis..... | 164 |
| Lampiran 6 Dokumentasi | 169 |
| Lampiran 7 Catatan Lapangan | 175 |
| Lampiran 8 Curriculum Vitae | 176 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era milenial sekarang ini, keberhasilan suatu organisasi/lembaga pendidikan berpengaruh pada kualitas sumber daya manusia. Kualitas memegang peran penting yang dapat mengarahkan suatu lembaga akan menjadi lebih baik. Seluruh daya yang terdapat dalam sebuah lembaga dapat dilakukan adanya individu-individu yang ada di dalamnya untuk melaksanakan program-program yang direncanakan agar tercapai sesuai dengan target. Penggunaan sumber daya perlunya manajemen untuk mengatur berjalannya suatu lembaga agar mencapai keberhasilan. Individu-individu dalam organisasi tersebut merupakan orang yang bekerja untuk melaksanakannya sebagai penunjang aktivitas organisasi dalam mencapai tujuan. Dengan hal itu aktivitas pekerjaan yang dilakukan suatu organisasi tidak dapat diselesaikan oleh perseorangan, perlunya mengatur dan mengkonsep dengan sebaik mungkin sehingga menjadi organisasi atau lembaga yang baik salah satunya bekerjasama dengan anggota untuk mencapai suatu tujuan. Sehubungan dengan itu keberadaan manajemen sangat diperlukan dalam organisasi maupun lembaga.

Salah satu lembaga yang ada di pendidikan adalah perpustakaan, perpustakaan memiliki bermacam bagian yang didalamnya terdapat tugas dan fungsi namun arah tujuan yang sama. Menurut Lasa (2005, hlm. 1) perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga informasi akan memiliki kinerja yang baik

apabila ditunjang dengan manajemen yang memadai. Adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan informasi yang semakin meningkat pada masa ini memberikan desakan bagi perpustakaan dan pustakawan untuk meningkatkan mutu dan kualitas perpustakaan. Dalam memenuhi kebutuhan pemustaka dan melayani pemustaka, manajemen menjadi kunci utama untuk melakukan segala aktivitas perpustakaan seperti memberikan kepuasan baik dari segi informasi maupun layanan yang diberikan agar perpustakaan sebagai pusat informasi yang unggul bagi pendidikan.

Seluruh lembaga pendidikan dan lembaga informasi akan mengarah untuk mencapai suatu tujuan yang telah direncanakan. Dalam mencapai suatu tujuan organisasi diperlukan kemampuan mengelola, mengatur sumber daya manusia secara efektif dan efisien agar menjaga keseimbangan pada tujuan-tujuan yang berbeda. Semua aktivitas perpustakaan yang menggunakan segala potensi sumber daya perlu adanya pengelolaan yang baik dengan sentuhan manajemen.

Semakin baik manajemen perpustakaan tersebut semakin baik pula kualitas perpustakaan itu sendiri. Manajemen perpustakaan tidak lepas dari kepemimpinan dalam organisasi, pemimpin sebagai penentu dalam melakukan berbagai perubahan dalam organisasi yang salah satunya peningkatan kualitas dan pemimpin memiliki peran yang penting, karena harus mampu memberikan visi dan misi atau arah kemana organisasi akan dibawa.

Menurut Soekanto (2012) Peranan merupakan aspek dinamis kedudukan. Apabila seseorang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, dia menjalankan suatu peranan. Teori tersebut, pemimpin tentunya

mempunyai tanggung jawab terhadap apa yang menjadi kewajiban maupun tugasnya atas kepemimpinannya secara menyeluruh. Peran pemimpin ini sangat menentukan dan berpengaruh pada keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi yang dipimpinnya. Dalam pelaksanaannya, peran pemimpin bertanggung jawab untuk bekerja dengan anggotanya, menyusun tugas, dan menentukan arah organisasi ke arah tujuan lembaga tersebut.

Menurut Sudaryono (2014, hlm. 2) kepemimpinan merupakan kegiatan sentral di dalam sebuah kelompok, dengan seorang pimpinan puncak sebagai figur sentral yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam mengefektifkan organisasi untuk mencapai tujuannya. Pimpinan sebagai figur sentral untuk mengajak dan menggerakkan anggota yang terlibat dalam organisasi atau lembaga melakukan pekerjaan dalam satu kesatuan ke arah yang sama menuju pencapaian tujuan. Pimpinan yang dapat menggerakkan anggotanya dapat dikatakan sebagai kepemimpinan yang efektif, sebab keefektifan kepemimpinan sebenarnya merupakan hasil kerja keras dengan adanya partisipasi antara yang dilakukan pemimpin dan yang dipimpin. Dari segi yang di pimpin tidak akan efektif apabila dalam melakukan pekerjaannya baik tugas maupun lainnya tanpa adanya arahan, pengendalian, pengawasan dan kerja sama yang baik dengan pimpinan. Pimpinan yang efektif akan selalu berupaya melakukan yang terbaik dalam mengembangkan kerja sama dan mampu memberikan dukungan yang bersifat konstruktif terhadap keputusan yang telah ditetapkan. Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa peran kepemimpinan merupakan suatu perilaku yang diharapkan oleh seorang pemimpin pada posisi tertentu yang diharapkan dapat

menjalankan perannya untuk mempengaruhi, menggerakkan, mengarahkan anggotanya dalam melakukan pekerjaan secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi.

Perpustakaan SMA N 1 Jetis merupakan salah satu perpustakaan sekolah yang memiliki macam prestasi. Pada tahun 2018, perpustakaan SMA N 1 Jetis meraih prestasi juara 1 di lomba perpustakaan sekolah tingkat DIY. Tahun 2019, perpustakaan SMA N 1 Jetis kembali mengukir prestasi diajang lomba perpustakaan sekolah tingkat Nasional dan meraih juara 2. Selain itu, pada sarana dan prasarana di perpustakaan SMA N 1 Jetis mempunyai fasilitas yang memadai yang dapat dilihat dari ruang baca yang nyaman dengan desain ruangan yang menarik, memiliki berbagai koleksi yang terdiri dari buku cetak, surat kabar, majalah, dan koleksi lainnya serta mempublikasi dalam setiap kegiatan. Perpustakaan SMA N 1 Jetis ini dipimpin oleh seorang kepala perpustakaan yang bertanggung jawab langsung ke kepala sekolah. Dalam mendukung lancarnya kegiatan di perpustakaan, perpustakaan dikelola oleh dua orang pustakawan yang terbagi dari tugas dan fungsi bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan perpustakaan dan melaksanakan teknis operasional seperti pengolahan, pengadaan dan layanan perpustakaan.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara pada tanggal 22 Oktober 2019 dengan salah satu pustakawan di perpustakaan SMA N 1 Jetis, kepala perpustakaan SMA N 1 Jetis telah mengupayakan berbagai terobosan yang dilakukan untuk mengembangkan, revitalisasi perpustakaan sekolah, membuat program atau kegiatan perpustakaan dan menjalin hubungan kerja sama dengan

pihak luar guna membawa kemajuan bagi perpustakaan SMA N 1 Jetis. Kepala perpustakaan dalam kepemimpinannya memperhatikan sumber daya manusia yang ada. Dalam pengambilan keputusan, kepala perpustakaan melibatkan kepala sekolah, guru dan anggotanya yang terdapat di struktur organisasi.

Di bawah pimpinannya, bahwa sistem pengelolaan perpustakaan di perpustakaan SMA N 1 Jetis mengalami perkembangan cukup pesat. Berkembangnya manajemen perpustakaan tersebut tidak terlepas dari peran pemimpin demi mencapai tujuan yang diharapkan, salah satunya meningkatkan kualitas perpustakaan melalui program kegiatan.

Peneliti menemukan permasalahan di perpustakaan SMA N 1 Jetis, yaitu ditemukannya kegiatan yang direncanakan perpustakaan telah terlaksana namun belum sesuai. Beberapa program kegiatan perpustakaan SMA N 1 Jetis terlaksana, tetapi tidak selesai pada waktu yang ditentukan. Hal ini, tidak sesuai dengan teori fungsi manajemen menurut Wolf dan Floyd (2013, hlm. 5) mengatakan bahwa perencanaan yaitu untuk mempengaruhi organisasi agar lebih terarah terhadap tujuan yang telah direncanakan di masa yang akan datang. Tujuan dengan itu, perpustakaan menetapkan jadwal kegiatan sebagai patokan yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, peneliti tertarik untuk meneliti lebih dalam mengenai “Peran Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam Meningkatkan Fungsi Manajemen Perpustakaan Di Perpustakaan SMA N 1 Jetis”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, maka rumusan masalah penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimanakah peran kepemimpinan kepala perpustakaan di perpustakaan SMA N 1 Jetis?
2. Bagaimanakah fungsi manajemen perpustakaan di perpustakaan SMA N 1 Jetis?

1.3 Fokus Penelitian

Guna mempermudah peneliti dalam menganalisis hasil penelitian, maka penelitian ini akan difokuskan pada peran kepemimpinan kepala perpustakaan dalam meningkatkan fungsi manajemen perpustakaan.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dijelaskan di atas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui:

1. Peran kepemimpinan kepala perpustakaan di Perpustakaan SMA N 1 Jetis
2. Fungsi manajemen perpustakaan di perpustakaan SMA N 1 Jetis

1.5 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan yang telah dijelaskan di atas, manfaat dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Adanya penelitian ini secara teoritis yakni dapat menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman bagi penulis mengenai kepemimpinan kepala perpustakaan

dalam meningkatkan fungsi manajemen perpustakaan serta dapat dijadikan sebagai bahan penelitian lebih lanjut oleh para peneliti yang akan datang.

2. Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan acuan dan sebagai masukan bagi kepala perpustakaan dalam meningkatkan fungsi manajemen perpustakaan.

1.6 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN, membahas tentang pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, membahas tentang tinjauan pustaka dan landasan teori. Dalam tinjauan pustaka mengkaji kembali berbagai literatur yang telah dipublikasikan oleh peneliti sebelumnya dengan kesamaan topik yang berhubungan dengan penelitian ini. Landasan teori memuat berbagai argumen-argumen peneliti mengenai topik pembahasan yang sama untuk mendukung penelitian dan guna memperkuat pembahasan.

BAB III METODE PENELITIAN, membahas tentang metode penelitian. Dalam metode penelitian akan dibahas tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, sumber data, instrumen penelitian, informan penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan uji keabsahan data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN, membahas tentang gambaran umum dan menganalisis hasil penelitian tentang “Peran Kepemimpinan Kepala

Perpustakaan Dalam Meningkatkan Fungsi Manajemen Perpustakaan di Perpustakaan SMA N 1 Jetis”.

BAB V PENUTUP, membahas mengenai kesimpulan dari hasil penelitian dan saran.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan, maka peneliti dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Peran kepemimpinan kepala perpustakaan SMA N 1 Jetis tersebut mampu memainkan perannya sebagai seorang pemimpin dalam penentu arah, agen perubahan, juru bicara, dan pelatih. Dimana kepala perpustakaan sebagai penentu arah organisasi dengan cara mengkomunikasikan visi misi yang secara jelas dan melakukan pengarahan kerja kepada anggotanya melalui rapat kerja yang menjadi salah satu sarana komunikasi untuk menyampaikan arahan-arahan kerja secara efektif guna mencapai visi misi yang telah ditetapkan. Menjadi agen perubahan dalam mendukung kemajuan perpustakaan, kepala perpustakaan melakukan dengan cara membuat program-program baru, memperluas bangunan dan menambah sarana prasarana perpustakaan. Sebagai juru bicara, kepala perpustakaan SMA N 1 Jetis dengan cara menyampaikan informasi dengan menjalin kerja sama dalam lingkungan internal maupun eksternal. Menjadi pelatih dalam lingkup organisasi dengan cara melakukan pemberdayaan terhadap potensi-potensi anggota memberikan pelatihan menambah skill melalui diskusi yang nantinya akan diimplementasikan dalam pekerjaan dan mengajak mengikuti pelatihan secara online yaitu seminar.

2. Fungsi manajemen perpustakaan di perpustakaan SMA N 1 Jetis ini sangat diperlukan peran dari kepala perpustakaan, salah satu yang dapat membantu manajemen perpustakaan dapat berkembang yaitu memberikan pengarahannya kerja dan membuat program kegiatan baru sehingga manajemen perpustakaan dapat meningkatkan dengan baik. Namun, dalam meningkatkan fungsi manajemen perpustakaan masih terdapat yang perlu diperbaiki yaitu pada fungsi manajemen perencanaan belum adanya kebijakan secara tertulis dan banyaknya kegiatan di luar perpustakaan menyebabkan pekerjaan tidak selesai pada waktunya. Dalam mencapai visi misi yang telah ditetapkan kepala perpustakaan SMA N 1 Jetis dengan menciptakan program kegiatan. Hal ini perpustakaan SMA N 1 Jetis tidak memiliki pedoman tindakan dalam melaksanakan pekerjaannya dan tidak memiliki pondasi yang kuat dalam mencapai tujuan organisasi.

5.2 Saran

1. Peran kepala perpustakaan merupakan pihak yang berpengaruh terhadap maju mundurnya perpustakaan. Kepala perpustakaan sebagai pemimpin hendaknya membuat pedoman atau kebijakan, perpustakaan tidak memiliki standar yang dijadikan pedoman seakan merupakan rencana yang tidak akan terwujud. Oleh karena itu, diperlukannya kebijakan menjadikan sistem kerja menjadi baik dan dapat dilaksanakan sesuai visi, misi dan tujuan yang berjalan jelas serta terarah sesuai dengan harapan.

2. Kepala perpustakaan sebagai koordinator harus dapat berkomunikasi dengan pihak sekolah dengan baik untuk mengetahui kondisi atau permasalahan di perpustakaan. Untuk itu kepala perpustakaan hendaknya mengetahui kriteria dalam pengukuran penjadwalan kegiatan dan mengkomunikasikan kepada pihak sekolah agar kedepannya pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2006). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____. (2009). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. (2013). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Darmono. (2007). *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata kerja*. Jakarta: PT Grasindo.
- Depdikbud Indonesia. (2005). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Balai Pustaka.
- Ghony, M. J., & Almanshur, F. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Hafulyon. (2014). Keragaman Konsep Kepemimpinan Dalam Organisasi. *Al-Fikrah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2(1), 1. <https://doi.org/10.31958/jaf.v2i1.366>
- Hartono. (2016). *Kompetensi Pustakawan Profesional Menuju Perpustakaan Modern Era Informasi*. Yogyakarta: Calpulis.
- Hasibuan, H. M. S. (2009). *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hnsa, A. uly rosyadi. (2016). *Manajemen Kepemimpinan Visioner Kepala Sekolah di SMA Ma'arif NU 5 Probolinggo Lampung Timur*. UIN Raden Intan Lampung.
- Hutabarat, H. (2016). *Pola Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan DI Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan*. Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
- Israwanti. (2019). *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Perpustakaan di Sekolah SMAN 1 Pasarwajo Kabupaten Buton*. Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
- Kurniasari, D. (2012). *Penerapan Manajemen Perpustakaan Studi Kasus di Taman Bacaan Masyarakat Anak Bangsa*. Universitas Indonesia.
- Laksmi, Sosityo-Salim, T. A., & Imansyah, A. (2011). *Manajemen Lembaga Informasi Teori dan Praktik*. Jakarta: Penaku.
- Lasa Hs. (2005). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.

- _____. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan*. Yogyakarta: Penerbit Ombak.
- Latif, K. I., Baloch, Q. B., & Khan, M. N. (2012). *Structure, Corporate Strategy and the Overall Effectiveness of the Organisation*. 5(2), 1–13. <http://ajss.abasyn.edu.pk/article?paperID=61>.
- Maemonah, S. (2016). *Analisis Peran Kepemimpinan Dalam Upaya Kebangkitan Kembali di KSPS BMT Ben Taqwa Purwodadi* [Universitas Islam Negeri Walisongo]. <http://eprints.walisongo.ac.id/5944/>.
- Moleong, L. J. (2011). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Opong Sumiati. (2013). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Pavlak, M., & Pizar, P. (2020). Strategic Management Controlling System and Its Importance For SMEs In The EU. *Problems and Perspectives in Management*, 18(3), 362–372. [https://doi.org/10.21511/ppm.18\(3\).2020.30](https://doi.org/10.21511/ppm.18(3).2020.30)
- Raco, J. R. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif: Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya*. Jakarta: Grasindo.
- Rivai, V., & Mulyadi, D. (2010). *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Safitri, W. (2010). *Manajemen perpustakaan Sekolah: Studi Kasus di Tiga Sekolah Dasar Kecamatan Cilincing, Jakarta Utara*. Universitas Indonesia.
- Schermerhorn, J. R. (2013). *Management Learn Succeed*. John Wiley & Sons, Inc.
- Silalahi, U. (2011). *Asas-Asas Manajemen*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Sudaryono. (2014). *Leadership Teori dan Praktek Kepemimpinan*. Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- _____. (2017). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Susilo, D. (2018). Management and Economics Journal E-ISSN: 2598-9537 P-ISSN: 2599-3402. *Management and Economics Journal*, 3(2), 105–123. <http://ejournal.uin-malang.ac.id/index.php/mec/article/view/5222/pdf>.

- Sutarno. (2006). *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
- Tanzeh, A. (2011). *Metodologi Penelitian Praktis*. Yogyakarta: Teras.
- Terry, G. R. (2013). *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Wirjana, B. R., & Supardo, S. (2006). *Kepemimpinan : Dasar-Dasar dan Pengembangannya*. Yogyakarta: Andi
- Wolf, C., & Floyd, S. W. (2013). Strategic Planning Research: Toward a Theory-Driven Agenda. In *Journal of Management* (Vol. 43, Issue 6). <https://doi.org/10.1177/0149206313478185>
- Yudiarti, E. F. (2019). *Manajemen Perpustakaan Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MAN 01 Kota Bengkulu*. Institut Agama Islam Negeri Bengkulu
- Yusuf, P. M., & Suhendar, Y. (2007). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Zania, Y. (2019). *Gaya Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam Manajemen Konflik di Perpustakaan ITB*. Universitas Pendidikan Indonesia.