

**PENERAPAN PRINSIP ORGANISASI DALAM  
FUNGSI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI DINAS  
PERPUSTAKAAN KEARSIPAN KABUPATEN TAKALAR**

**Haruddin**

Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar  
*haruddin@uin-alauddin.ac.id*

**Hijrana**

Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar  
*hijrana@uin-alauddin.ac.id*

***Abstract***

*Library management is not only based on theory, but the most important thing is how to implement the theory in operational practice. The purpose of this study is to find out how the application of organizational management principles in library management functions. The research method used is descriptive research with a qualitative approach, so that data obtained from information can be described descriptively by conducting observations in the field, then conducting interviews with the head of the library service and library manager. The results of the research obtained that in the application of the principles of organizational management into management functions have been applied with reference to general management principles such as planning, organizing, mobilizing and supervision have been implemented optimally despite several obstacles such as lack of human resources to implement management principles which was stated earlier. The conclusion of the study is that there are several obstacles in the process of applying management principles in general that are often encountered by librarians who*

*are not from a library science background. However, in general, management principles generally have been implemented in the Library and Archives Office of Takalar District.*

**Keywords:** *Organization Principle, Organization Management*

### **Abstrak**

Manajemen perpustakaan tidak hanya berdasar pada teori, tetapi yang terpenting adalah bagaimana mengimplementasikan teori tersebut dalam praktik operasional. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui bagaimana penerapan prinsip-prinsip manajemen organisasi dalam fungsi manajemen perpustakaan. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, sehingga data yang diperoleh dari informasi dapat digambarkan secara deskriptif dengan melakukan observasi di lapangan, kemudian melakukan wawancara kepada kepala Dinas perpustakaan dan pengelola perpustakaan. Adapun hasil penelitian yang diperoleh bahwa dalam penerapan prinsip-prinsip manajemen organisasi ke dalam fungsi manajemen sudah di terapkan dengan mengacu pada prinsip manajemen secara umum seperti perencanaan, pengorganisasian, pengerahan dan pengawasan sudah diterapkan secara optimal meskipun terdapat beberapa kendala seperti kurangnya SDM untuk melaksanakan prinsip manajemen yang sudah dikemukakan sebelumnya. Kesimpulan dari penelitian bahwa terdapat beberapa kendala dalam proses penerapan prinsip manajemen secara umum yang sering ditemui oleh pustakawan yang tidak berlatar belakang sarjana ilmu perpustakaan. Namun secara garis besar prinsip manajemen pada umumnya sudah diterapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.

**Kata Kunci:** Prinsip Organisasi; Manajemen Perpustakaan; Fungsi Manajemen

## A. Pendahuluan

Perpustakaan merupakan bagian yang sangat penting dalam penyelenggaraan institusi pendidikan. Begitu pentingnya peran tersebut, sehingga perpustakaan dianalogikan sebagai sumber ilmu pengetahuan. Sebab, perpustakaan menyediakan dan mengelola berbagai jenis layanan informasi kepada civitas dalam lingkup dunia pendidikan.

Perpustakaan sebagaimana pada umumnya sebagai sebuah tempat penyimpanan koleksi bahan pustaka, baik tercetak maupun tidak tercetak, disimpan dan disusun berdasarkan sistem manajemen tertentu dengan tujuan dapat ditelusuri dengan mudah dalam sebuah sistem temu kembali informasi. Manajemen perpustakaan tidak hanya berdasar pada teori, tetapi yang terpenting adalah bagaimana mengimplementasikan teori tersebut dalam praktik operasional<sup>1</sup>.

Dalam lingkup manajemen secara umum dapat diartikan sebuah tatanan yang terstruktur dalam sebuah instansi atau lembaga. Yang kemudian selanjutnya manajemen dapat diartikan ke dalam sebuah seni sebagaimana manajemen dalam perspektif kesenian merupakan cara untuk mencapai tujuan yang lebih efektif dan efisien melalui sentuhan kerja seorang manajer. Sementara manajemen dari perspektif keilmuan adalah bagaimana seorang manajer mampu melakukan kegiatan-kegiatan manajemen secara baik dan benar. Ilmu manajemen adalah ilmu yang menghubungkan antara teori-teori manajemen sebelumnya dengan teori dan praktik yang berikutnya<sup>2</sup>.

Para pakar dari sistem manajemen pengetahuan, mengatakan terdapat dua jenis pengetahuan eksplisit, ini adalah

---

<sup>1</sup> Sutarno, Ns, *Tanggung Jawab Perpustakaan Dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, Cet I. Jakarta: Pantai Rei, 2008.), h.20.

<sup>2</sup> Quraisy Mathar,. *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan*. (Makassar: Alauddin University Press, .2012), h. 12

jenis pengetahuan yang berada dalam perpustakaan jenis lain dari pengetahuan adalah tacit (rahasia/bersifat pribadi)<sup>3</sup>.

Dalam implementasi penerapan manajemen ke dalam fungsi manajemen sangat diperlukan dalam berbagai kehidupan untuk mengatur langkah-langkah yang harus dilaksanakan oleh seluruh elemen dalam suatu perpustakaan. Karena itu dalam proses manajemen perpustakaan diperlukan adanya proses perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), penggerakan (*Actuating*), pengawasan (*Controlling*), pengisian jabatan (*Staffing*). Di samping itu manajemen juga dimaksudkan agar elemen yang terlibat dalam perpustakaan mampu melakukan tugas dan pekerjaannya dengan baik dan benar<sup>4</sup>.

Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kualitas mutu pendidikan masyarakat Indonesia, pendidikan tidak hanya terlepas dari proses belajar mengajar yang sesuai tuntutan kurikulum pendidikan memerlukan adanya sarana penunjang yang wajib ada dalam memperoleh ilmu pengetahuan. Sarana penunjang tersebut adalah perpustakaan<sup>5</sup>. dengan demikian penulis menyatakan bahwa proses penerapan prinsip manajemen ke dalam fungsi manajemen itu sangat dianjurkan di dalam bidang perpustakaan itu sendiri agar organisasi mencapai tujuan yang sesuai dengan harapan.

Dalam penerapan prinsip manajemen organisasi ke dalam fungsi manajemen yang menjadi sumber pokok permasalahan dalam struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar, ditemukan bahwa manajemen yang ada di perpustakaan tersebut

---

<sup>3</sup> Lee S.H. *Digital information and knowledge management: New opportunities for research library* (New York: Rout Ledge, 2012) h. 32

<sup>4</sup> Hayati, Niklas, Nolly S Londa, Ridwan Paputungan,. *Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam meningkatkan jumlah Perpustakaan*. Jurnal Acta Diurna, Vol. 8 No. 1, 2019, <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurna/article/view/23439>

<sup>5</sup> Elianita, Benu, Niswanto, Sakdiah Ibrahim. *Manajemen Pustakawan pada dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Aceh Tengah*. Jurnal Administrasi Pendidikan; Program Pascasarjana Unsyiah, Vol. 6 No. 4, 2018, <http://www.jurnal.unsyiah.ac.id/JAP/article/view/13149>

belum diterapkan secara baik hal tersebut dilihat dari pustakawan yang bertugas di perpustakaan hanya satu orang yang berlatar belakang dari bidang ilmu perpustakaan sedangkan yang lainnya berlatar belakang dari berbagai jurusan, hal ini dapat berimplikasi terjadinya risiko kerja organisasi sekaligus menjadi hambatan potensi perpustakaan.

Dari latar belakang di atas maka tujuan utama penelitian untuk mengetahui prinsip manajemen organisasi yang diterapkan berdasarkan fungsi manajemen organisasi di perpustakaan.

Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan prinsip manajemen ke dalam fungsi manajemen di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.

Metode penelitian yang digunakan yaitu penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, sehingga data yang diperoleh dari informasi dapat digambarkan secara deskriptif hingga data tersebut sampai titik jenuh. Penelitian yang dilakukan yaitu melakukan observasi lapangan, studi literature yang berkaitan dengan manajemen perpustakaan kemudian melakukan wawancara kepada kepala Dinas perpustakaan dan pengelola perpustakaan, dari hasil observasi dan wawancara menghasilkan data penelitian dan diuraikan dalam deskriptif naratif<sup>6</sup>.

## **B. Pembahasan**

### **Manajemen Perpustakaan**

Manajemen perpustakaan dapat diartikan sebagai upaya sebuah organisasi perpustakaan untuk mencapai tujuan yang tertuang didalam visi dan misi organisasi melalui sebuah proses yang dilakukan secara bersama atau berkelompok<sup>7</sup> Sedangkan menurut Sutarno N.S mempunyai beberapa pengertian, antara lain:

---

<sup>6</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta 2012), h. 227.

<sup>7</sup> Quraisy Mathar., *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan*,. (Makassar: Alauddin University Press, .2012), h. 6

- a. Pemimpin, baik dalam arti orang-orangnya maupun fungsinya, dalam kegiatan organisasi, terutama dalam mengambil keputusan-keputusan, yang dilakukan dengan mengadakan rapat.
- b. Pengurus, yang diangkat melalui pemilihan. Oleh sebab itu, didalam menjalankan manajemen bersifat demokratis. Pengertiannya, bahwa apa yang dilaksanakan adalah yang diputuskan dalam rapat pemilih atau pembentukan kepengurusan tersebut.
- c. Ketatalaksanaan, adalah manajemen yang bersifat menata mengatur pelaksanaan, dan menjalankan keputusan-keputusan atau perintah atasan.
- d. Pengelolaan, adalah manajemen sumber daya, misalnya personil, keuangan, material, inventaris, waktu dan sebagainya.
- e. Pengendalian, adalah manajemen suatu situasi dan kondisi (kontrol), misalnya pengendalian wilayah, keamanan dan ketertiban wilayah.
- f. Pembinaan, adalah manajemen yang bersifat pengembangan: jiwa, kemampuan, keahlian orang, masyarakat, dan pembinaan teritorial.<sup>8</sup>

Menurut Quraisy Mathar, Manajemen dipandang sebagai sebuah seni tentu akan mengantar persepsi seseorang kepada sesuatu yang bernilai keindahan. Keindahan manajemen dapat diukur secara sederhana melalui 3 aspek kesenian dasar, yakni:

- 1) Seni suara, manajemen merupakan sebuah cara pendekatan dalam melakukan kegiatan koordinasi dan komando melalui gerakan perintah. Seni suara dalam konteks manajemen dapat dilakukan dengan beberapa metode, salah satunya dengan mencoba melakukan perintah dengan tidak menggunakan kata

---

<sup>8</sup> Sutarno, Ns, *Tanggung Jawab Perpustakaan Dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, h.4

perintah. Pemilihan kata dan kalimat yang bernilai seni tinggi tentu akan menghasilkan sebuah perintah dalam konteks manajemen dengan cara-cara yang sangat elegan.

- 2) Seni gerak, manajemen merupakan perpaduan berbagai individu yang memiliki karakter gerakan yang beragam. Keragaman karakter bergerak setiap individu tersebut menjadi sebuah masalah dalam hal kolaborasi (kerjasama). Konsep manajemen yang memperhatikan seni gerak tentu akan sangat indah melahirkan komposisi gerakan dalam bentuk kerjasama. Cara yang paling sederhana dalam seni gerak dalam konteks manajemen adalah jika seorang pemimpin dapat melakukan tindakan secara langsung (mandiri), maka sebaiknya dia melakukan sendiri tindakan tersebut tanpa perlu memberikan perintah tindakan secara langsung kepada orang lain, sebab tindakan yang dilakukan oleh seorang pemimpin (manajer) sebetulnya sudah bermakna perintah secara tidak langsung kepada para stafnya.
- 3) Seni rupa, gambar dan tulisan merupakan bagian dari kesenian dalam konsep manajemen. Struktur organisasi yang baik tentu lahir dari konsep pembuatan yang memiliki nilai estetika. Standar operasi atau manual prosedur dalam sebuah organisasi akan dengan mudah dipahami oleh para staf dan konsumen jika dirancang dengan menggunakan kalimat dalam bentuk tulisan yang jelas, baik dan benar. Standar operasi atau manual prosedur yang dibuat tanpa mengindahkan kaidah-kaidah berkesenian akan berpotensi melahirkan kesenjangan persepsi antar staf dalam sebuah organisasi.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Quraisy Mathar, *Manajemen Dan Organisasi Perpustakaan*, . (Makassar: Alauddin University Press, .2012), h 8-7.

## Unsur-unsur Manajemen Perpustakaan

Unsur-unsur manajemen yang ditulis oleh Syukai dalam artikelnya yang berjudul “*Pengertian, fungsi, dan unsur-unsur manajemen*” terdiri dari enam, yakni Man (SDM), Money (uang), Materials (bahan), Machines (mesin), Methods (metode), Market (pasar). Hal tersebut sama dengan yang dikemukakan oleh Sutarno N.S, terdiri atas enam hal yang biasa di sebut M, yaitu: manusia (*Man*), uang (*modal kerja*) atau money, mesin-mesin penunjang (*machines*), barang-barang inventaris atau material (*materials*), seluruh barang, inventaris dan asset perpustakaan, dan mekanisme kerja (*methods*), dan tempat berlangsungnya transaksi informasi masyarakat pemakai atau pelanggan yang di sebut (*market*) atau pasar.<sup>10</sup>

Dari kedua unsur-unsur manajemen perpustakaan diatas, penulis menarik kesimpulan bahwa unsur-unsur manajemen mempunyai urutan dan diatur sedemikian rupa berdasarkan tingkatan urgensinya dalam sebuah perpustakaan, perbedaannya adalah bentuk fisik untuk setiap unsur-unsur manajemen. Secara lebih rinci unsur-unsur manajemen perpustakaan menurut Sutarno N.S,<sup>11</sup> adalah sebagai berikut:

- a. Man (manusia) Artinya semua sumber daya manusia, baik pimpinan, staf, maupun pelaksana teknis perpustakaan. Sumber daya manusia, merupakan unsur utama dan pertama yang paling menentukan berhasil atau tidaknya proses manajemen dalam mencapai tujuan. Manusia merupakan pemikir, perencana, dan pelaksana, serta pengawas seluruh kegiatan. Dalam organisasi yang sehat sebaiknya menempatkan dan mengisi formasi jabatan, tugas, dan fungsi, dengan orang- orang yang tepat sesuai

---

<sup>10</sup> Sutarno, Ns, *Tanggung Jawab Perpustakaan Dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, h. 160.

<sup>11</sup> Sutarno, Ns, *Tanggung Jawab Perpustakaan Dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, h160-173



- latar belakang pendidikan, kemampuan, keterampilan serta motivasi untuk bekerja.
- b. Money (uang) atau sumber anggaran/pembiayaan, baik untuk biaya operasional maupun pembinaan dan pengembangan perpustakaan. Sumber dana harus memenuhi dua hal, yaitu: sumbernya pasti, misalnya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Kepala perpustakaan berkesempatan untuk menentukan langkah-langkah apa yang menjadi nilai keputusan pendanaan pengelolaan perpustakaan. Lebih penting lagi menyediakan transportasi perpustakaan untuk mengidentifikasi strategi- strategi efektif yang akan digunakan untuk melayani kebutuhan pelanggan/pemustaka. Ukuran kinerja melalui kepuasan pelanggan atau pemustaka dan proses yang mengarah pada hasil tersebut. Oleh karena itu penting bagi perpustakaan untuk memanfaatkan ukuran kinerja.<sup>12</sup>
  - c. Machines (mesin) artinya perangkat berbentuk mesinnya itu mesin-mesin yang diperlukan, perlu dimiliki dan dipergunakan di perpustakaan. Peralatan berupa mesin faks, mesin ketik, kalkulator, stensil, penjilid, fotocopy dan computer, laminating. Maksudnya agar semua proses penyelenggaraan tugas-tugas perpustakaan dapat berjalan dengan baik. Tujuannya untuk mendukung dan memfasilitasi petugas dalam melaksanakan pekerjaannya.
  - d. Materials, seluruh barang, inventaris, dan aset perpustakaan. Aset perpustakaan di kelompokkan di dalam dua kelompok besar, yaitu koleksi perpustakaan dan inventaris. Aset tersebut meliputi perabot dan perlengkapan fisik seperti sarana prasarana, dan fasilitas lainnya.
  - e. Methods, yaitu metode-metode yang didalamnya meliputi prosedur tata cara, mekanisme kerja, dan tata cara kerja

---

<sup>12</sup> Matthews, J, *Strategic planning and Management for Library manager*. (London: Library unlimited, 2005), h. 134

untuk melaksanakan semua kegiatan. Hal tersebut sangat penting dalam rangka operasional organisasi. Perpustakaan sebagai unit kerja harus merupakan standar dan sistem kerja yang transparan, tertib, dan teratur maka diharapkan semua tugas dan fungsi perpustakaan dapat berjalan secara koordinatif. Metode yang dipilih untuk dilaksanakan adalah dalam rangka melaksanakan semua pekerjaan dengan baik, sehingga perlu dihindari prosedur yang rumit, kompleks, sulit dimengerti dan dilaksanakan oleh petugas perpustakaan.

- f. Market atau pasar dalam perpustakaan adalah semua pelanggan, konsumen, anggota dan pengunjung perpustakaan yang memakai layanan jasa perpustakaan. Perpustakaan mampu menciptakan kondisi agar pemakai tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan. Untuk itu perlu dikaji dan dianalisis tentang apa yang semestinya dilakukan oleh petugas atau pustakawan, antara lain meningkatkan sumber informasi/koleksi bahan pustaka, melakukan sosialisasi dan promosi atas keberadaan dan layanan perpustakaan.

### **Prinsip manajemen perpustakaan**

Keberhasilan sebuah manajemen perpustakaan tidak terlepas dari prinsip-prinsip manajemen pada umumnya. Prinsip manajemen pada umumnya disarankan agar bersifat lentur dalam arti bahwa perlu dipertimbangkan dengan kondisi-kondisi khusus dan situasi yang berubah-ubah.

Menurut Sutarno NS, prinsip-prinsip manajemen yang dapat diterapkan di perpustakaan<sup>13</sup> yaitu:

- a. Harus mempunyai tujuan. Suatu tujuan yang hanya dapat dicapai melalui daya upaya kerja sama yang teratur dan kontiniu antara orang-orang yang bersangkutan. Prinsip

---

<sup>13</sup> Sutarno, Ns, *Tanggung Jawab Perpustakaan Dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, h, 123-133.

ini membawa konsekuensi, bahwa harus ada kesatuan pimpinan (*unity of command*) dan kesatuan arah dan gerak (*unity of direction*).

- b. Harus ada pembagian kerja dan penugasan yang homogen Organisasi yang dibentuk untuk menampung semua orang dalam organisasi ikut berdaya upaya. Daya-daya yang dijalankan itu masing-masing terarah ke satu tujuan yang telah ditentukan. Semua orang mau bekerja asalkan mereka tahu apa yang harus dikerjakan dan apa tanggung jawabnya, serta hak-hak, atau wewenangnya. Oleh sebab itu harus ada pembagian kerja yang homogen. Artinya seluruh pekerjaan terbagi habis menjadi bagian (porsi atau kavling), yang jelas dan tegas batas-batasnya.
- c. Prinsip setiap pelimpahan kekuasaan (tanggung jawab) dan tugas harus dilakukan dengan tepat dan jelas. Pendelegasian kekuasaan yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan menunaikan tanggung jawab itu harus selalu diusahakan dengan baik adil dan merata/seimbang. Hal itu untuk menghindari terjadinya satu unit kerja mendapat beban tugas yang terlalu besar, sementara unit kerja yang lain hanya mendapat porsi yang sangat sedikit.
- d. Prinsip kesatuan komando (hierarki) "*the one man one chief principle*". Bahwa penyusunan setiap organisasi itu harus mengikuti garis-garis tata hubungan antara bawahan dan atasan sampai titik puncak pimpinan organisasi perpustakaan. Semua arus komando/perintah dan laporan, arus informasi, arus kerja dan pemberian fasilitas dan sebagainya harus melalui garis-garis hierarki.
- e. Prinsip komunikasi Kekompakan organisasi tergantung kepada komunikasi, yakni pertukaran informasi antar instansi didalamnya.
- f. Prinsip kewajiban pimpinan untuk mengadakan pengecekan terhadap pelaksanaan perintah-perintahnya Pemantauan dan pengawasan ini bersifat organisasional,

artinya merupakan bagian integral didalam kehidupan berorganisasi.

- g. Prinsip kontinuitas Artinya pekerjaan atau usaha atau kegiatan perpustakaan harus berjalan terus, tidak boleh mandeg (terhenti), karena seseorang berhalangan sakit, keluar kota, cuti dan lain sebagainya.
- h. Prinsip saling asuh, asah dan asih antara unit lini dan staf hal ini penting sekali, terutama di dalam organisasi yang sangat kompleks dengan berbagai kegiatan. Prinsip yang terkandung didalamnya adalah saling memperkuat dan melengkapi. Segala sesuatu diselesaikan secara proporsional dan profesional.
- i. Prinsip koordinasi Prinsip ini adalah pelengkap asas pembagian kerja dan pembagian tugas yang homogen. Pembagian kerja di perpustakaan membuat suatu pekerjaan itu terpecah-pecah menjadi bagian atau kavling atau unit kerja.
- j. Prinsip kehayatan (hidup) Setiap organisasi diciptakan demikian rupa sehingga seolah-olah hidup (hayat) dan dinamis dalam menyelenggarakan semua aktivitasnya.
- k. Prinsip (asas) tahu diri pada setiap diri pada setiap warga organisasi Hal ini berhubungan erat dengan disiplin dan asas pembagian tugas tanggung jawab dan kekuasaan. Setiap orang di perpustakaan harus sadar dan tahu tentang posisinya di dalam jenjang organisasi dan berusaha untuk memegang teguh. Menurut Hendri Fayol dalam Lasa H S, (2008: 12) prinsip-prinsip manajemen yang dapat diterapkan di perpustakaan yaitu:
  - 1) Pembagian kerja (*division of work*) Pembagian kerja harus disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian sehingga pelaksana kerja berjalan efektif.
  - 2) Wewenang dan tanggungjawab (*authority and responsibility*) Setiap pekerjaan harus dapat memberikan pertanggungjawaban sesuai dengan wewenang, serta

setiap karyawan dilengkapi dengan wewenang untuk melakukan pekerjaan dan wewenang melekat atau diikuti pertanggung jawaban.

- 3) Disiplin (*discipline*) Merupakan perasaan taat dan patuh terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab, disiplin berhubungan erat dengan wewenang. Apabila wewenang tidak berjalan dengan semestinya maka disiplin akan hilang.
- 4) Kesatuan perintah (*unity of command*) Karyawan harus tahu kepada siapa dia harus bertanggungjawab sesuai dengan wewenang yang diperolehnya. Artinya, karyawan harus memperhatikan prinsip kesatuan perintah sehingga pelaksanaan kerja dapat dijalankan dengan baik.
- 5) Kesatuan pengarahan (*unity of direction*) Prinsip ini tidak dapat terlepas dari pembagian kerja, wewenang dan tanggung jawab serta kesatuan perintah oleh karena itu, perlu alur yang jelas dari mana karyawan atau pustakawan mendapat wewenang untuk pelaksanaan pekerjaan dan mengetahui batas wewenang tersebut.
- 6) Mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi Setiap karyawan dapat mengabdikan kepentingan pribadi kepada kepentingan organisasi apabila memiliki kesadaran bahwa kepentingan pribadi sebenarnya tergantung kepada berhasil tidaknya kepentingan organisasi.
- 7) Penggajian pegawai. Prinsip *more pay for more prestige* (upaya lebih untuk prestasi lebih). Gaji atau upah, tunjangan bagi karyawan atau pustakawan merupakan kompensasi yang menentukan tercapainya tujuan dan keberhasilan suatu pekerjaan. Dalam prinsip penggajian dipikirkan cara agar karyawan atau pustakawan dapat bekerja dengan tenang, menimbulkan kedisiplinan dan kegairahan kerja.

- 8) *Hirarki* (tingkatan). Dengan adanya *hirarki*, maka setiap karyawan akan mengetahui kepada siapa dan dari siapa ia harus bertanggung jawab mendapat perintah.
- 9) Keadilan dan kejujuran. Prinsip ini harus ditegakkan mulai dari atasan karena memiliki wewenang yang paling besar.
- 10) Stabilitas kondisi karyawan. Sebagai makhluk sosial manusia yang berbudaya memiliki keinginan, perasaan dan pikiran. Apabila keinginannya tidak terpenuhi, perasaan tertekan dan pikiran tidak konsentrasi. Kestabilan karyawan terwujud karena adanya disiplin kerja yang baik dan adanya ketertiban dalam kegiatan.
- 11) Prakarsa (inisiatif).

### **Penerapan Prinsip Perpustakaan ke dalam Fungsi Manajemen**

Analisis hasil penelitian ini akan diuraikan secara deskriptif berdasarkan hasil observasi di lapangan serta data yang diperoleh berkaitan dengan penerapan prinsip manajemen organisasi ke dalam fungsi manajemen di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar.

Dari hasil penelitian sebelumnya yang diuraikan tentang prinsip manajemen organisasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Takalar yang saat beralih nama instansi menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar yang akan menjadi objek penelitian lanjutan tentang manajemen organisasi ke dalam fungsi manajemen. Hasil penelitian akan diuraikan kedalam bentuk narasi.

Pada umumnya prinsip manajemen organisasi yang sering digunakan dalam sebuah manajemen organisasi yaitu: 1) Pembagian kerja (*Devison of work*); 2) Harus memiliki tujuan; 3) Bertanggung jawab; 4) Kesatuan komando (*heararki*); 5) Komunikasi; 6) Pengawasan pimpinan; 7) Kontinuitas; 8) Saling asuh, asah dan asih; 9) Kordinasi; 10) Kehayatan; 11) Asas tahu diri; 12) Inisiatif

adapun fungsi manajemen yang umum digunakan oleh suatu organisasi seperti :

### ***Perencanaan (Planning)***

Di dalam manajemen suatu organisasi fungsi manajemen pertama yaitu perencanaan dimana seorang manager dapat membuat sebuah perencanaan yang terstruktur dalam sebuah organisasi jika dikaitkan dengan prinsip manajemen organisasi seperti pembagian kerja. Seorang manager dapat mengatur pembagian kerja setiap pegawai/karyawan yang menjadi pekerja pada suatu instansi maupun lembaga organisasi. Hasil observasi yang dilakukan bahwa di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar sudah menerapkan salah satu prinsip manajemen yang kemudian dikaitkan dengan fungsi manajemen terstruktur di bawah pimpinan kepala dinas perpustakaan.

### ***Pengorganisasian (Organization)***

fungsi manajemen selanjutnya yakni pengorganisasian. Pengorganisasian pada umumnya bagaimana mengorganisir suatu sub divisi di dalam sebuah organisasi/intansi. Prinsip manajemen organisasi yang diterapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar yaitu bertanggung jawab, saling asah asuh dan asih, dan asas tahu diri. Dari beberapa prinsip yang diterapkan fungsi manajemen yang menjadi dasar dalam sebuah organisasi sudah berjalan sebagaimana mestinya.

### ***Pengerahan (Actuating)***

Pengerahan yang dimaksudkan sebagai petunjuk dalam sebuah organisasi. Prinsip manajemen yang harus diterapkan seperti satuan komando, komunikasi, dan pengawasan pimpinan. Dalam fungsi manajemen pengerahan (*actuating*) yang diterapkan kedalam prinsip manajemen di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar masih

memiliki beberapa kekurangan terkait SDM yang pasif menggunakan teknologi.

### ***Pengawasan (Controlling)***

dalam prinsip manajemen yang berkaitan dengan pengawasan maka yang memegang hak penuh ialah seorang pimpinan dalam sebuah instansi/lembaga organisasi sebagaimana di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar sudah berjalan dengan baik. Prinsip manajemen dan fungsi manajemen yang telah diterapkan sudah menggunakan SOP yang berlaku.

Dari beberapa prinsip manajemen dan fungsi organisasi yang diterapkan terdapat beberapa kendala yang di alami

#### 1) SDM yang masih pasif menggunakan teknologi

Teknologi saat ini yang digunakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar sudah menerapkan system otomasi perpustakaan, dimana SDM yang akan menggunakan dan menelusur koleksi di perpustakaan masih sangat minim pengetahuan yang berkaitan dengan temu kembali informasi. Hal ini SDM yang bekerja pada bidang tersebut harus mengembangkan skill untuk membantu pemustaka menggunakan teknologi yang ada.

#### 2) Pemahaman mengenai tugas dan fungsi pokok

Tugas dan fungsi pokok yang diberikan oleh pimpinan terkadang tidak sesuai dengan harapan pimpinan. beberapa karyawan masih kurang paham tentang apa yang akan dilakukan karena beberapa dari mereka bukan berlatar pendidikan perpustakaan. hal ini menjadi hambatan untuk perpustakaan dalam mengembangkan teknologi dan skill dari karyawan. untuk mengatasi masalah yang ada pimpinan memberikan kesempatan beberapa karyawan untuk mengikuti pelatihan perpustakaan yang diadakan oleh dinas perpustakaan daerah yang ada di kota atau di luar



daerah. demi kelancaran suatu organisasi bagaimana seorang manager mengatur dan mengembangkan skill seorang staaf perpustakaan sangat bergantung pada kesadaran pimpinan itu sendiri.

Dari penerapan prinsip dan fungsi manajemen yang disebutkan di atas ada beberapa prinsip yang belum diterapkan diantaranya kordinasi, kehayatan dan inisiatif. Dalam fungsi manajemen mulai dari perencanaan hingga pada tahap pengawasan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar sudah menerapkan sesuai dengan fungsi organisasi pada umumnya.

### **C. Simpulan**

Kesimpulan dari penelitian bahwa terdapat beberapa kendala dalam proses penerapan prinsip manajemen secara umum yang sering ditemui oleh pustakawan yang tidak berlatar belakang sarjana ilmu perpustakaan. Namun secara garis besar prinsip manajemen pada umumnya sudah diterapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar. Prinsip manajemen secara umum sudah diterapkan dan masing-masing mempunyai kekurangan dan kelebihan ditiap prinsip manajemen yang harus diterapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar dan yang menjadi sumber utama sebagai kendala dalam penerapan prinsip manajemen itu sendiri ialah SDM yang tidak memiliki latar pendidikan dari jurusan perpustakaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Mathar, Quraisy. *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press, .2012.
- Matthews, J, 2005. *Strategic planning and Management for Library Manager*. London: Library unlimited
- S.H, Lee. *Digital Information And Knowledge Management: New Opportunities For Research Library*. New York: Rout Ledge, 2012.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Sutarno, Ns. *Tanggung Jawab Perpustakaan Dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*. Jakarta: Pantai Rei. 2008.
- Hayati, Niklas, Nolly S Londa, Ridwan Papatungan,. *Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam meningkatkan jumlah Perpustakaan*. Jurnal Acta Diurna, Vol. 8 No. 1, 2019, <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurna/article/view/23439>
- Elanita, Benu, Niswanto, Sakdiah Ibrahim. *Manajemen Pustakawan pada dinas Perpustakaan dan Kearsiapan kabupaten Aceh Tengah*. Jurnal Administrasi Pendidikan;Program Pascasarjana Unsyiah, Vol. 6 No. 4, 2018, <http://www.jurnal.unsyiah.ac.id/JAP/article/view/13149>