

Pustaka Karya: Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Vol. 8 No. 2, Desember 2020, Hal. 85-94  
<http://dx.doi.org/10.18592/pk.v8i2.5134>  
ISSN (p) : 2089-5216 | ISSN (e) : 2723-7699

## Gaya kepemimpinan kepala Perpustakaan Khusus Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

<sup>1</sup>Najmi Fuady, <sup>2</sup>Nor Latifah

<sup>1</sup>Perpustakaan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan

<sup>2</sup>Perpustakaan Universitas Borneo Lestari

<sup>1</sup>Jl. A. Yani KM. 12.5 Kab. Banjar, Kalimantan Selatan 70652

<sup>2</sup>Jl. Kemuning, Kec. Banjarbaru Selatan, Kota Banjar Baru, Kalimantan Selatan 70732

Email: <sup>1</sup>najmifuady@gmail.com, <sup>2</sup>latifahnorlatifah76@gmail.com

### ABSTRACT

*This study aims to find out about the leadership style of the Head of the Library at Special Library of Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Descriptive qualitative type of research in which data are collected through interviews and documentation. The theory used is a leadership style based on Ralph White and Ronald Lippit, namely autocratic, democratic, and laissez-faire. For the analysis knife, four types of objects of observation are used, namely communication, supervision, direction and decision making. Leadership style applied by the Head of the Library at Special Library of Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta is democratic. This conclusion is drawn after looking at 4 objects of observation that can translate the leadership style of the librarian, namely: communication, work supervision, direction, and decision making. Of these four things, the head of the library always involves the participation of his employees with the aim of exchanging ideas with each other both in terms of completing work and in solving a problem. The results showed that the leadership style applied by the head of the library used a democratic leadership style.*

**Keywords:** *autocratic; democratic; laissez-faire; librarian leadership style; special libraries.*

### ABSTRAK

*Penelitian ini bertujuan untuk mencari tahu gaya kepemimpinan Kepala Perpustakaan di Perpustakaan Khusus Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Penelitian berjenis kualitatif deskriptif di mana data dikumpulkan melalui wawancara dan dokumentasi. Teori yang dipakai adalah gaya kepemimpinan berdasarkan Ralph White dan Ronald Lippit yakni otokratis, demokratis, dan laissez-faire. Untuk pisau analisis menggunakan empat macam objek pengamatan yakni komunikasi, pengawasan, pengarahan dan pengambilan keputusan. Gaya kepemimpinan yang diaplikasikan oleh Kepala Perpustakaan Khusus Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta adalah demokratis. Kesimpulan ini diambil setelah melihat dari 4 objek pengamatan yang dapat menterjemahkan gaya kepemimpinan kepala perpustakaan, yakni: komunikasi, pengawasan kerja, pengarahan, dan pengambilan keputusan. Dari keempat hal ini, kepala perpustakaan selalu melibatkan partisipasi stafnya dengan tujuan untuk bertukar pikiran satu sama lain baik dalam hal menyelesaikan pekerjaan maupun dalam menyelesaikan suatu permasalahan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh Kepala Perpustakaan menggunakan gaya kepemimpinan demokratis.*

**Kata Kunci:** *demokratis; gaya kepemimpinan pustakawan; laissez-faire; otokratis; perpustakaan khusus*

## I. PENDAHULUAN

Segala aktivitas yang ada di muka bumi baik secara individu maupun sosial pasti memerlukan seorang jiwa kepemimpinan. Sebuah komunitas ataupun organisasi harus memiliki seorang pemimpin demi sebuah kesuksesan serta ketepatan untuk bekerja. Untuk jenis usaha dan aktivitas

tersebut dibutuhkan usaha atau rencana yang maksimal secara analitis dan investigatif. Dan usaha-usaha tersebut membutuhkan orang yang mampu mengarahkan untuk tercapainya sebuah tujuan.

Kepemimpinan besar pengaruhnya terhadap keberhasilan suatu organisasi, lembaga, partai politik, termasuk juga perpustakaan. Sukses atau gagalnya organisasi banyak diarahkan seorang pemimpin. Alasan seorang pemimpin secara umum yang berfungsi untuk memegang kekuasaan agar bisa mempengaruhi, mendorong, dan menggerakkan orang-orang secara bersama-sama mencapai tujuan organisasi. Untuk itu, seorang pemimpin harus mampu membuat perencanaan, mampu mengorganisasi, mampu mengembangkan sumber daya manusia, dan mampu melakukan pengawasan secara efektif dan efisien.

Pemimpin menurut Robbins adalah seorang yang berkemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok kearah tercapainya tujuan (Robbins, 2003). Seorang pemimpin banyak berotoritas melalui unsur seperti kemampuan yang bersifat mendorong (menyemangati), tanggung jawab, pengoperasian keadaan, objektif, serta berani. Selain itu juga pemimpin dituntut memiliki kemampuan interpersonal yaitu kemampuan mengkomunikasikan mempengaruhi, dan mengimplementasikan sebuah visi (Lensufiie, 2010).

Bagi para bawahan, visi laksana kepingan-kepingan puzzle yang harus disusun membentuk sebuah gambaran besar yang padu. Pemimpin mengetahui gambar besarnya, mengetahui bagian-bagian mana yang masih berlubang, dan menciptakan sistem untuk menutupinya. Pemimpin bekerja sama dengan bawahannya untuk menyempurnakan visi tersebut. Dengan begitu, kemampuan seorang pemimpin dalam mengkomunikasikan visinya sangatlah penting, dan komunikasi yang terjadi haruslah komunikasi dua arah.

Seseorang itu bisa dikatakan sebagai ahli bila mana disokong dengan rasa tanggungjawab dan memiliki komitmen, gaya kepemimpinan seorang pemimpin benar-benar berdampak melalui karakter ataupun kapasitas staf. Dalam sebuah organisasi sangat diperlukan seorang pemimpin dan dibutuhkan staf serta menciptakan stimulus yang membentuk fase fertilitas yang tinggi, sehingga seorang atasan butuh meninjau nilai gaya kepemimpinannya. Dengan demikian, seorang pemimpin seperti pengawas berguna untuk memeriksa, mendirikan, mengkoreksi serta membenahi hal yang baru terhadap cara aktifitas perpustakaan.

Kepala perpustakaan merupakan pemimpin di lembaga perpustakaan. Kepala perpustakaan bertanggung jawab untuk menciptakan relasi yang bersifat kemanusiaan secara koheren dengan pembinaan ataupun secara membangun kolaborasi dari segi pribadi, supaya perintah yang diinginkan, berjalan tepat serta praktis. Dengan sebab, segala penyelenggaraan aktifitas perpustakaan akan memfokuskan pada ikhtiar untuk menumbuhkan kapasitas perpustakaan dan secara spesifik dalam melakukan perintah secara sistematis. Seorang kepala perpustakaan tentu harus memiliki pengelolaan perpustakaan dengan cara yang baik bagi pemustaka.

Dari penjelasan di atas terlihat bahwa gaya kepemimpinan sangat mempengaruhi dari bagaimana seorang pemimpin mengelola perpustakaan. Sebuah organisasi serta pentingnya suatu kemampuan pemimpin dalam mengelola kerja terhadap bawahannya (staf) untuk mencapai suatu tujuan dengan baik. Maka dari itu peneliti tertarik untuk mengkaji gaya kepemimpinan kepala perpustakaan dalam mengelola Perpustakaan Khusus Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Perpustakaan ini dipilih karena pertama, fokus penelitian untuk meneliti jenis perpustakaan khusus dan Perpustakaan Dinas Kota Yogyakarta termasuk kedalam jenis ini. Kedua, berdasarkan data *pra-research* diketahui bahwa perpustakaan, pada tahun 2018 lalu, ditetapkan sebagai perpustakaan berprestasi di tingkat Kedinasan Kota Yogyakarta. Kemudian yang ketiga, yang

mungkin menarik adalah bahwa kepala perpustakaan tidak pernah menempuh pendidikan ilmu perpustakaan baik secara formal maupun informal. Tentu hal ini menjadi menarik diteliti mengapa seorang kepala perpustakaan yang tidak memiliki latar belakang keilmuan perpustakaan mampu membawa perpustakaanya menjadi berprestasi, dengan berfokus melihat pada gaya kepemimpinannya dalam memimpin perpustakaan.

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### A. GAYA KEPEMIMPINAN

Secara etimologi, kepemimpinan berasal dari kata dasar “pimpin” atau lead yang berarti bimbing atau tuntun (Hasibuan, 2007). Secara istilah, kepemimpinan merupakan sebuah wewenang yang berdampak dengan seseorang untuk melaksanakan ataupun tidak melakukan sesuatu. Maka dari itu seorang yang berjiwa pemimpin memerlukan eksploitasi dengan cara keterampilan yang energik serta menumbuhkan progress organisasi yang telah ditentukan (Umam, 2018). Pemimpin menurut Robbins (Robbins, 2003) adalah seorang yang berkemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok kearah tercapainya tujuan.

Selain itu, kepemimpinan adalah sebuah mekanisme yang mempengaruhi masyarakat dalam melibatkan staf dalam sebuah tindakan untuk mencapai sebuah target atau sasaran. Kesimpulannya, kepemimpinan merupakan sebuah mekanisme yang mengarahkan semua kemampuan atau kemahiran seseorang untuk mempengaruhi, menjalankan, bimbingan, bahkan memandu yang lain dengan cara eksploitsi, biaya, prasarana, serta energi supaya mendapatkan sasaran tersebut (Nurhayati, 2016).

Saul. W. Gellerman dalam Patricia menyebutkan gaya kepemimpinan adalah sebuah rangkuman bilamana seorang atasan melakukan tugas kepemimpinannya serta dipantau oleh mereka yang berikhtiar dipimpinnya ataupun mereka yang mungkin sedang diamati (Paramita, 2011). Leadership style memuat sebuah definisi selaku dalam proses ada sebuah pengaktualan terhadap karakter jiwa seorang atasan, yang berkaitan dengan keterampilan terhadap jiwa kepemimpinannya sendiri.

Perwujudan tersebut oleh Davis dan Newstrom dalam Choiriyah selalu membangun sebuah acuan dan model yang eksklusif (Choiriyah, 2015). Ralph White dan Ronald Lippit mengutarakan ada 3 macam gaya kepemimpinan yang bisa dilihat dari ciri-ciri yang dia tampilkan, bisa dilihat pada tabel di bawah ini (White Ralph & Lippit, 1968) :

OTOKRATIS	DEMOKRATIS	LAISSEZ-FAIRE
Seluruh pembatasan “policy” dilaksanakan oleh atasan.	seluruh “policiess” adalah objek diskusi komunitas bahkan hasil komunitas yang menarik serta didukung oleh atasan.	Independensi eksekutif berguna untuk memutuskan baik dari grup maupun personal bekerja sama dengan atasan.
Strategi-strategi atau bagian-bagian kegiatan ditetapkan oleh seorang pejabat, sehingga metode yang muncul tidak jelas.	Perspektif kegiatan dengan sasaran melalui pembicaraan langsung. Digambarkan melalui tahap-tahap <i>general</i> kearah pencapaian komunitas dibutuhkan nasihat teknis, sehingga seorang atasan memberikan saran lebih	Jenis-jenis materi yang disiapkan oleh atasan bersifat terbuka bisa dikatakan bahwa ia akan memfasilitasi pemberitahuan jika ada ajakan. Dia tidak ikut mengambil tahap mengenai konferensi grup.

	dari satu tentang aturan-aturan yang bisa kita tentukan.	
Atasan selalu mengatur tugas kewajiban secara spesifik bahkan kawan sejawat dalam komunitas.	Setiap peserta umum untuk bertugas sama siapa saja yang diinginkan serta pemberian pekerjaan tergantung kepada grup.	Atasan tidak berperan
“Dominator” lebih ke arah ke personal dari segi apresiasi serta tanggapan dalam hal tugas setiap anggota, dia tidak ikut serta tidak melibatkan secara antusias kecuali dengan menyerahkan spektakel.	Atasan yang memiliki sifat rasional dari segi apresiasi bahkan tanggapan serta dia mampu untuk menjadi anggota grup secara kuat, tanpa berlebihan dalam melaksanakan tugas tertentu.	Tanggapan impulsif yang tidak ada saluran terhadap kegiatan-kegiatan personel bahkan dia tidak berjuang sama sekali untuk memberikan nilai serta mendikte peristiwa-peristiwa.

## B. OBJEK PENGAMATAN GAYA KEPEMIMPINAN

Dari tiga ciri di atas lalu Ilmi Surotin Choiriyah memetakan pendapat tersebut dengan menggunakan empat objek pengamatan gaya kepemimpinan, yakni: komunikasi, pengawasan, pengarahan, dan pengambilan keputusan dalam kepemimpinan (Choiriyah, 2015).

### 1. Komunikasi

Menurut Kartono dalam Choiriyah, komunikasi merupakan sebuah potensi seseorang ataupun grup untuk mengekspresikan sentiment, daya pikir, serta keinginan terhadap personal maupun grup yang satu dengan lainnya, berdasarkan sasaran secara mekanisme, komunikasi bisa dipautkan yaitu: 1) komunikasi satu arah yaitu komunikasi secara sepihak, adalah cuma dari aspek komunikator dengan tidak membantu secara oportunitas terhadap komunikan supaya membolehkan adanya sebuah gagasan atau ide; 2) komunikasi dua arah yaitu komunikasi yang secara langsung antara dua belah pihak serta ada feedback baik dari segi komunikator ataupun komunikan. Komunikasi dua arah bisa terjadi dengan cara lurus, melintang, serta diagonal.

### 2. Pengawasan

Pengawasan dalam Wardani dalam Choiriyah merupakan segmen dari pekerjaan atasan, yang mengharuskan untuk memahami sejauh mana pengaktualan yang direncanakan dan diolah. Ada tiga tahap secara mekanisme dalam pengawasan yang sudah dicetus serta memeriksa digresi sebagai daya penyokong.

### 3. Pengarahan

Pengarahan dalam Wardani dalam Choiriyah adalah sebuah kemauan untuk menciptakan seseorang agar ikut dengan kemauan dengan cara intensitas baik dari segi pribadi ataupun jabatan secara efisien demi relevansi sebuah perusahaan dalam masa yang lama.

### 4. Pengambilan keputusan

Pada dasarnya sebuah tingkah laku yang mendasar dari atasan yang diperoleh secara respon terhadap anggotanya, selama atasan melaksanakan mekanisme terhadap resolusi permasalahan maupun dalam pemungutan ketetapan, sehingga ada empat gaya yang mendasari, diterapkan, serta direkognisi dalam sebuah mekanisme ketetapan yang diinginkan. Pertama, tingkah laku atasan levelnya tinggi seharusnya memberikan bahkan jika sokongannya terlihat menurun bisa direkomendasikan sebagai perintah. Kedua, tingkah laku atasan yang tingkatnya tinggi dalam

memberikan pengarahan serta supportnya memadai bisa dijadikan sebagai konsultan. Ketiga, tingkah laku atasan yang bersifat dorongannya tinggi dan bimbingan yang menurun bisa direkomendasikan sebagai kontribusi (keikutsertaan). Keempat, tingkah laku atasan yang menurun dari segi support serta pengawasan yang menurun bisa direkomendasikan sebagai representatif.

### **C. PERPUSTAKAAN KHUSUS DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA**

Perpustakaan khusus adalah bagian dari tipe perpustakaan yang dibangun oleh institusi baik swasta maupun negeri dan sekaligus sebagai pengelola dan penanggung jawabnya (N.S., 2006). Menurut Sulisty Basuki, pengertian perpustakaan khusus merupakan perpustakaan sebuah department, lembaga negara, lembaga penulisan, organisasi massa, militer, industri maupun perusahaan swasta (Basuki, 1991). Adapun Menurut Andi Prastowo, definisi dari perpustakaan khusus adalah perpustakaan sebuah department, lembaga negara, lembaga penelitian, organisasi massa, militer, industri, maupun perusahaan swasta (Prastowo, 2013). Sedangkan menurut Lasa Hs, definisi perpustakaan khusus sebagai perpustakaan ditujukan kepada pengunjung perpustakaan di area institusi negeri, publik, tarbiah, religi, tempat sholat, serta komunitas yang lain (HS, 1998). Definisi tersebut juga didukung oleh Syihabuddin Qalyubi yang mengatakan bahwa perpustakaan khusus merupakan perpustakaan yang memiliki koleksi dengan subjek-subjek khusus (tertentu) (Qalyubi, 2007).

Berdasarkan Sulisty Basuki, definisi perpustakaan khusus merupakan kumpulan yang berbentuk bukti berita, wawasan, dan pendapat yang bersifat limit pada satu poin ataupun kumpulan-kumpulan poin yang ada relasinya ataupun bentuk satu yang dihasilkan berita disediakan biaya untuk kelanjutan kehidupan perpustakaan; diatur oleh seorang staf perpustakaan dalam sebuah subjek; serta memboyong misi, mengatur, serta menyiapkan akses dan wawasan untuk memenuhi progres badan induk yang dikelola oleh membawa misi memperoleh, mengorganisasi dan menyediakan akses ke informasi ke informasi dan pengetahuan guna menunjang tujuan badan induk yang membawahi perpustakaan.

Dapat pula dikatakan bahwa perpustakaan yang dikelola oleh perorangan, korporasi, asosiasi, badan pemerintah atau kelompok lain untuk pengumpulan, pengorganisasian, dan penyebaran informasi dan terutama ditujukan pada sebuah subjek khusus dan memberikan jasa pada sekelompok pemakai (Basuki, 1991). Secara umum, perpustakaan khusus merupakan sebuah perpustakaan yang tidak termasuk kelompok perpustakaan perguruan tinggi, sekolah, nasional maupun umum.

Ada berbagai macam pengertian tentang perpustakaan khusus, jadi bisa ditarik kesimpulannya merupakan perpustakaan yang dibangun oleh forum baik secara negara maupun non negara yang berfungsi untuk mengemas, mengatur, bahkan menyebarluaskan sebuah berita untuk melengkapi keperluan berita publik.

Berdasarkan dokumentasi dan wawancara yang peneliti lakukan mengenai gambaran Perpustakaan Khusus Dinas Kota Yogyakarta. Perpustakaan Khusus Dinas Kota Yogyakarta didirikan pada tahun 2017 dengan koleksi awal masih sedikit dan masih dikelola secara manual. Kondisi perpustakaan belum terkondisi, karena tidak ada SDM-nya; tidak ada yang mengelola secara profesional. (tidak ada yang mengelola secara khusus atau ketugasan pokok) dalam mengelola perpustakaan di dinas pendidikan, kecuali dalam tugas tambahan.

Gedung Perpustakaan tersebut bertempat pada gedung Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dibelakang resepsionis di lantai pertama, berdasarkan letaknya, akses untuk ke perpustakaan ini cukup mudah sehingga mempermudah staf staf mengakses perpustakaan. Kadang-kadang perpustakaan mengadakan kegiatan lomba. Jadi, dalam Kepala perpustakaan pun tidak ada secara

khusus dalam penugasan, Namun, Perpustakaan Khusus Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang mengelola perpustakaan tersebut ada empat orang, yang sesuai SK sesuai latar belakang jurusan Ilmu perpustakaan ada tiga orang yaitu Bapak Arsidi, Tri Astuti, dan Iestari Suwandari. Sedangkan Ibu Sri Budiarti, SET sebagai kepala kasubbag umum dan kepegawaian. Fungsinya untuk mengelola perpustakaan. Perpustakaan Khusus dinas Pendidikan Kota Yogyakarta sebagai Unit Pelaksana Teknis yang berkedudukan langsung dibawah Pemerintahan.

Tujuan didirikan Perpustakaan Khusus Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi pegawai (staf staf) dinas pendidikan. Visi Perpustakaan khusus dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yaitu “terwujudnya perpustakaan sebagai pusat baca dan informasi pegawai dinas pendidikan Kota Yogyakarta. Sedangkan misinya yaitu meningkatkan minat baca pegawai dinas pendidikan, meningkatkan pelayanan kepada pegawai dinas pendidikan, mengeksplorasi IT (Information Techonolgy) dalam menyerahkan jasa yang efisien serta berbobot , akses benih sebuah berita secara umum, akuisasi benih berita yang terbaru, menguatkan benih berita yang dimiliki agar bisa berfungsi selebar-lebarnya oleh pegawai, memproduksi, serta menguatkan staf agar dapat memanfaatkan sumber informasi yang dimiliki.

### **III. METODE PENELITIAN**

Sosok kepala Perpustakaan Khusus Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta akan menjadi subjek penelitian dalam tulisan ini. Dan yang menjadi subjek penelitian adalah gaya kepemimpinan yang ditampilkannya dalam memimpin perpustakaan. Data utama dikumpulkan melalui wawancara kepada Staf Perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yakni Bapak Arsidi. Bapak Arsidi dipilih karena merupakan staf staf yang paling sering berhubungan dengan kepala perpustakaan. Yang kedua adalah Bapak Arsidi merupakan staf staf yang paling sering berada di perpustakaan, sehingga memudahkan peneliti untuk mencari data. Wawancara dilakukan secara mendalam dan tidak terstruktur. Butir pertanyaan yang telah disusun akan disesuaikan dengan kondisi yang unik dari informan dan untuk mendapatkan data yang rinci maka wawancara akan dilaksanakan dengan cara mengalir layaknya percakapan sehari-hari. Sedangkan untuk data pendukung dikumpulkan melalui observasi baik kebijakan maupun kondisi perpustakaan tersebut.

Penelitian ini berjenis kualitatif. Lexy J. Moleong menjelaskan penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang dan perilaku yang dapat diamati (Meleong, 1989). Untuk teori yang dipakai adalah teori yang dikemukakan oleh Ralph White and Ronald Lippitt tentang gaya kepemimpinan. Untuk pisau analisis data menggunakan empat objek pengamatan oleh Ilmi Surotin Choiriyah yakni: pengarahan, pengawasan, komunikasi, serta pengambilan keputusan. Setelah dibedah maka akan terlihat memakai gaya kepemimpinan seperti apa Kepala Perpustakaan Khusus Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta; otoriter, demokratis ataukah laissez-faire. Semua hasil analisis data akan ditampilkan dengan menggunakan pendekatan deskriptif.

### **IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Komunikasi**

Komunikasi merupakan salah satu aspek yang paling penting untuk mempengaruhi orang lain. Bersama dengan sikap dan perilaku, komunikasi yang ditampilkan oleh pemimpin mampu mempengaruhi bawahan untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Williamson, 2009). Kesuksesan perintah atau ide yang kita sampaikan kepada orang lain sangat dipengaruhi oleh cara kita mengkomunikasikan perintah atau ide tersebut. Oleh karena itu, seorang pemimpin harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mampu mentransfer ide-ide tentang tujuan-tujuan kelompok, sumbangsih dari bawahan dan memotivasi para bawahannya.

Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa komunikasi yang terjadi antara kepala perpustakaan kepada staf stafnya berlangsung baik dan terjadi secara dua arah.

- Peneliti : “Bagaimana cara komunikasi kepala perpustakaan terhadap stafnya? Apakah satu arah atau dua arah?”
- Informan : “Biasanya langsung, kita lakukan tukar pendapat. Karena beliau merasa tidak memiliki background perpustakaan. Termasuk design ruangan, pengadaan koleksi, perencanaan kedepan bagaimana, selalu konsul ke kita.”

Dari jawaban informan bisa kita lihat bahwa kepala perpustakaan selalu membuka peluang untuk staf stafnya memberikan respon atau timbal balik atas perintah yang disampaikan. Tukar pendapat selalu dilakukan, ini karena kepala perpustakaan merasa tidak memiliki latar belakang ilmu perpustakaan, sehingga beliau membutuhkan masukan dan pendapat dari staf nya. Dari wawancara diketahui juga bahwa Kepala Perpustakaan tidak segan untuk merangsang pembicaraan dengan meminta pendapat mengenai hal-hal teknis di perpustakaan kepada staf, sehingga disana terjalinlah dialog antara kedua belah pihak. Komunikasi dengan gaya seperti ini tidak hanya terjadi di waktu-waktu santai, namun juga pada saat rapat koordinasi membahas seputar program kegiatan.

- Informan : “Kita juga ada rapat rutin. Di sanalah waktu kita untuk menyampaikan perkembangan dan hambatan yang ada di perpustakaan.”

Berdasarkan hasil data wawancara dan analisa peneliti, dapat disimpulkan bahwa komunikasi yang terjalin antara pimpinan kepada staf staf bersifat demokratis. Semua “*policies*” merupakan bahan pembahasan kelompok kerja di mana setiap pembahasan dirangsang dan dibantu oleh kepala perpustakaan.

## B. Pengawasan

Ada tiga langkah dalam proses pengawasan: menentukan standar, mengukur dan mengoreksi jika hasil yang dicapai tidak sesuai standar. Berdasarkan hasil penelitian didapatkan bahwa kepala perpustakaan sering memberikan standar-standar perpustakaan, terkhusus pada infrastruktur. Contohnya pada 2019 mendatang beliau ingin mengadakan kursi dan meja untuk pengunjung.

- Peneliti : “Apakah kepala perpustakaan menentukan standar atas pekerjaan yang akan dilakukan di perpustakaan?”
- Informan : “Iya ada. Jadi dia ada memiliki bayangan mau seperti apa perpustakaanya. Seperti tahun 2019 ini beliau ingin mengadakan meja dan kursi untuk pengunjung. Makanya kita siapkan tempat untuk charge hp disini.”

Dari wawancara di atas dapat diketahui bahwa kepala perpustakaan memiliki kepedulian terhadap kemajuan perpustakaan dari keinginannya untuk mengadakan kursi dan meja untuk perpustakaan. Hal ini juga menandakan bahwa kepala perpustakaan selalu mengawasi perkembangan perpustakaan.

Meskipun kepala perpustakaan menjabat juga sebagai seorang Kasubbag dan kantornya tidak ada di perpustakaan, kunjungan ke perpustakaan tetap sering dilakukan. Ini dilakukan guna mengawasi sejauh mana progress perpustakaan yang telah dikerjakan.

- Peneliti : “Apakah beliau sering datang ke perpustakaan?”
- Informan : “Ya, sering. Beliau sering mengunjungi perpustakaan.”

Penyampaian standar perpustakaan biasanya dilakukan saat rapat kordinasi. Dalam rapat ini pimpinan langsung memberikan perintah kepada staf staf perihal standar apa saja yang ingin diterapkan di perpustakaan. Di dalam rapat ini sering dibahas mengenai infrasturktur dan kebijakan. Kadang, standar yang diberikan oleh pimpinan terhadap kebijakan tidak bisa dipenuhi

oleh staf staf sebab berbeda dengan program kerja dari dinas pendidikan kota, maka pimpinan langsung memberikan koreksi dan masukan.

- Peneliti : “Apakah kepala perpustakaan sering memberikan koreksi terhadap kinerja staf?”
- Informan : “Ada, terutama hal2 yang berkaitan kebijakan, seperti perlu adanya administrasi, program kerja. Kan program perpustakaan harus sejalan dengan proker dinas pendidikan.”
- Informan : “Kita juga ada rapat rutin. Disanalah waktu kita untuk menyampaikan perkembangan dan hambatan yang ada di perpustakaan.”

Tanggapan yang diberikan oleh staf staf umumnya cukup baik, ini karena staf menyadari bahwa kepala perpustakaan memiliki kemampuan dalam hal kebijakan sedangkan staf sendiri ada pada hal teknis. Disini terlihat ada semacam toleransi antara pimpinan dengan staf. Jika pimpinan memberikan masukan mengenai kebijakan, staf mendengarkan. Sebaliknya, jika staf memberi masukan perihal hal teknis perpusutakaan, pimpinan yang mendengarkan. Laporan kegiatan juga terus diminta oleh pimpinan kepada staf untuk mengawasi setiap kegiatan yang telah dilakukan. Dari keterangan yang diberikan maka dapat disimpulkan pengawasan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan bersifat demokratis.

### **C. Pengarahan**

Dalam konteks organisasi, pengarahan bisa diartikan sebagai usaha yang dilakukan guna membuat orang lain mengikuti apa yang dia inginkan baik itu menggunakan kekuatan dari diri pribadi maupun dari posisi jabatan secara efektif demi kepentingan jangka panjang. Dari wawancara didapati kesimpulan bahwa pengarahan yang dilakukan kepala perpustakaan kepada staf staf bersifat demokratis. Hal ini bisa dilihat pada setiap arahan yang diberikan pada sub bab pembahasan sebelumnya. Kepala perpustakaan selalu membuka peluang untuk diberi masukan atau kritik oleh staf stafnya. Kemudian yang juga penting adalah setiap arahan yang diberikan selalu jelas dan mampu difahami oleh staf stafnya. Contoh pada saat kepala perpustakaan bercerita mengenai perlunya memiliki layar proyektor guna menunjang kegiatan di perpustakaan, setelah diberi arahan, staf staf memahami hal itu dengan jelas lalu mencoba memberi masukan agar lebih baik mengadakan TV LED layar lebar saja karena lebih compatible juga lebih mudah untuk digunakan di kegiatan sehari-hari. Kepala perpustakaan pun menyetujui.

- Peneliti : “Terkait masukan, dari staf, apakah beliau terima?”
- Informan : “Beliau selalu terbuka dengan masukan yang diberikan staf”
- Informan : “Misalkan ini dulu mau dipasang LCD proyektor, tapi saya mengusulkan tv LCD saja agar mudah dipakai sehari-hari. Dan beliau acc.”

Dari sini kita bisa melihat bahwa arahan yang diberikan sangat jelas dan mampu ditangkap dengan baik oleh staf staf sehingga staf staf juga mampu memberikan masukan dan saran, namun meski begitu arahan tetap terbuka untuk diberi masukan atau kritik.

### **D. Pengambilan Keputusan**

Kadangkala dalam menjalankan sebuah roda organisasi, muncul beberapa kesulitan atau hambatan yang mengakibatkan pimpinan harus mengambil keputusan. Pengambilan keputusan merupakan unsur yang paling sulit dalam manajemen organisasi, namun juga merupakan usaha yang paling penting bagi seorang pemimpin guna memutuskan arah kemajuan organisasi atau institusi yang dia pimpin.

Dalam memimpin perpustakaanya, keputusan diambil secara demokratis. Artinya kepala perpustakaan tidak serta merta menyerahkan semua keputusan diambil oleh staf staf, terlebih dahulu melalui diskusi lalu terakhir diputuskan oleh beliau sebagai kepala perpustakaan.

Keputusan yang diambil oleh pimpinan selalu melibatkan partisipasi bawahan atau musyawarah demokratis didalam rapat-rapat koordinasi.

- Peneliti : “Kalau ada masalah di perpustakaan, anda sering berkonsultasi dengan beliau?”
- Informan : “Ya tentu, karena sebagai penanggung jawab kan beliau.”
- Peneliti : “Pemecahan masalahnya bagaimana?”
- Informan : “Beliau turun tangan, selama membutuhkan keputusan beliau, beliau turun tangan.”
- Peneliti : “Terkait masukan dari staf, apakah beliau terima?”
- Informan : “Beliau selalu terbuka dengan masukan yang diberikan staf.”

Kepala perpustakaan memiliki komitmen yang sangat tinggi untuk memajukan perpustakaan. Sehingga semangat tersebut juga ditularkan kepada para staf stafnya. Setiap keputusan yang akan diambil tidak luput dari konsultasi dan komunikasi yang intens. Setiap keputusan yang diambil selalu untuk kebaikan dan kemajuan perpustakaan.

- Peneliti : “Terus respon beliau bagaimana?”
- Informan : “Ya bagus. Beliau selalu acc terhadap urusan yang bisa memajukan perpustakaan. Beliau sangat berkomitmen terhadap kemajuan perpustakaan.”

## V. KESIMPULAN

Gaya kepemimpinan yang diaplikasikan oleh Kepala Perpustakaan Khusus Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta adalah demokratis. Kesimpulan ini diambil setelah melihat 4 objek pengamatan yang dapat menterjemahkan gaya kepemimpinan kepala perpustakaan, yakni: komunikasi, pengawasan kerja, pengarahan, dan pengambilan keputusan. Dari keempat hal ini, kepala perpustakaan selalu melibatkan partisipasi stafnya dengan tujuan untuk bertukar pikiran satu sama lain baik dalam hal menyelesaikan pekerjaan maupun dalam menyelesaikan suatu permasalahan.

Dalam penelitian ini, akhirnya ditemukan satu fakta menarik bahwa dalam memimpin sebuah institusi tidak selalu seorang pemimpin harus menguasai secara penuh atas bidang yang digeluti institusi tersebut. Terpenuhinya aspek keilmuan baik teoritis maupun praktis tidak menjamin seorang pemimpin mampu mengantarkan institusinya mencapai tujuan yang diinginkan, ada aspek-aspek lain yang perlu diperhatikan yakni gaya kepemimpinan. Dalam kasus ini peneliti melihat bahwa meskipun kepala perpustakaan tidak memiliki *background* yang resmi dalam bidang ilmu perpustakaan, dalam artian beliau tidak pernah mengenyam pendidikan ilmu perpustakaan baik di lembaga formal maupun non formal, hanya belajar secara otodidak melalui pengalaman seperti kunjungan-kunjungan ke perpustakaan, tetapi beliau mampu memanfaatkan kelebihan-kelebihan dari staf stafnya yang memiliki hal tersebut, melalui gaya kepemimpinan demokratis yang beliau terapkan, untuk bekerja sama menjalankan roda institusi dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Basuki, S. (1991). *Pengantar ilmu perpustakaan*. Gramedia Pustaka Utama.  
<https://books.google.co.id/books?id=3GeZAAAACAAJ>
- Choiriyah, I. U. (2015). Gaya Kepemimpinan dan Kinerja Pegawai (Studi pada Dinas Sosial Kabupaten Malang). *JKMP (Jurnal Kebijakan dan Manajemen Publik)*, 3(1), 65–78.  
<https://doi.org/10.21070/jkmp.v3i1.181>
- Hasibuan, D. M. (2007). *Manajemen Sumber Daya*. Bumi Aksara.
- HS, L. (1998). *Kamus Istilah Perpustakaan*. Gadjah Mada University Press.
- Lensufiie, T. (2010). *Leadership untuk profesional dan mahasiswa*. Esensi.

Meleong, L. J. (1989). *Metologi penelitian kualitatif*. PT Remaja Rosdakarya.

N.S., S. (2006). *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik* (1st ed.). Sagung Seto.

Nurhayati, T. (2016). HUBUNGAN KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL DAN MOTIVASI KERJA. *Edueksos : Jurnal Pendidikan Sosial & Ekonomi*, 1(2), Article 2. <https://doi.org/10.24235/edueksos.v1i2.380>

Paramita, P. D. (2011). *GAYA KEPEMIMPINAN (STYLE OF LEADERSHIP) YANG EFEKTIF DALAM SUATU ORGANISASI*. 9(21), 7.

Prastowo, A. (2013). *Manajemen perpustakaan sekolah profesional*. Diva Press.

Qalyubi, S. (2007). *Dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi*. Yogyakarta: *Jurusan Ilmu Perpustakaan Dan Informasi (IPI), Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga*.

Robbins, S. P. (2003). *Perilaku organisasi*. Indeks.

Umam, K. (2018). *Perilaku Organisasi*. Pustaka Setia.

White Ralph, R. & Lippit. (1968). Leader Behavior and Member Reaction in Three "Social Climates. *Group Dynamics: Research and Theory Wileshire: Redwood Press Limited of Trowbridge*, 6.

Williamson, V. (2009). *Developing Leadership to Transform our Library: The Library Leadership Development Program (LLDP) at the University of Saskatchewan*. <https://doi.org/10.1108/01435120911006575>