

## **BAB II**

### **GAMBARAN ORGANISASI**

#### **2.1. Profil Organisasi**

SMAK St. Louis 2 terletak di Jalan Tidar nomor 119 Surabaya. SMAK St. Louis 2 Surabaya didirikan sebagai perluasan dari SMAK St. Louis 1 Surabaya yang sudah berdiri sebelumnya. Perluasan ini terjadi karena peminat di SMAK St. Louis 1 yang melebihi kapasitas yang tersedia, sehingga pihak yayasan menambah satu sekolah lagi dengan harapan dapat menampung peminat-peminat yang ada.

Menanggapi masalah di atas, Yayasan Mardiwijana di bawah pimpinan Romo R.I Suharto memprakarsai pendirian sekolah tersebut. Secara kebetulan suster-suster dari kongregasi Putri Kasih memang menginginkan berdirinya suatu SMA Katolik di kawasan Sawahan. Oleh karena itu pada tahun 1980 didirikanlah SMAK St.Louis 2 yang pada waktu itu menempati ruang-ruang kelas di SDK Don Bosco.

Pada tahun 1982 Yayasan Mardiwijana mendirikan gedung sendiri yang sekarang digunakan sebagai SMK St. Louis. Pada tahun 1985 Yayasan Mardiwijana berganti nama menjadi Yayasan Lazaris. Selanjutnya pada tahun 1987, yayasan meneruskan pembangunan tahap ke-2, yaitu gedung baru khusus yang ditempati sebagai SMAK St. Louis 2.

#### **2.2. Visi dan Misi Organisasi**

##### **2.2.1. Visi Sekolah**

SMAK St. Louis 2 Surabaya memiliki visi sebagai berikut :

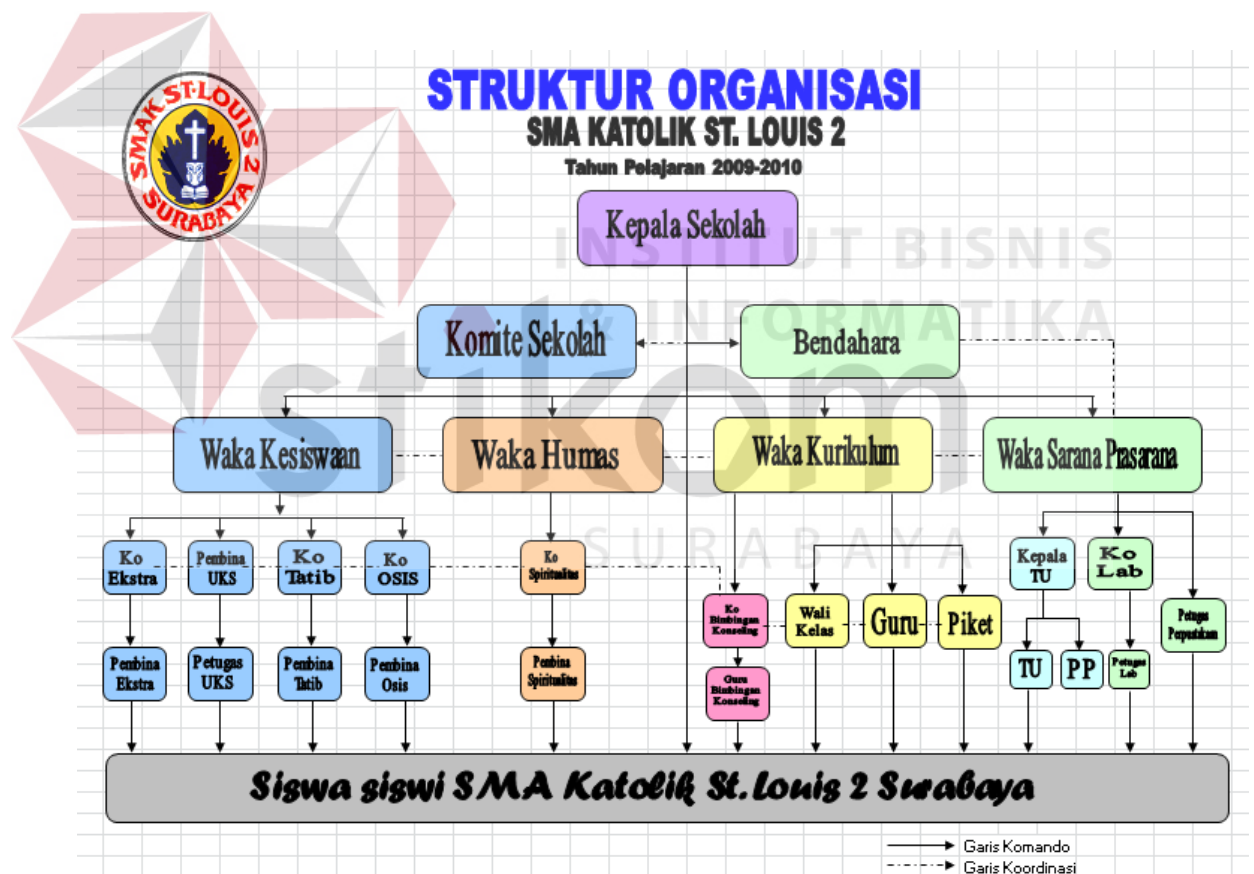
“Terwujudnya pendidikan yang menumbuhkembangkan pribadi utuh Vinsensian ”

### 2.2.2. Misi Sekolah

SMAK St. Louis 2 Surabaya memiliki misi sebagai berikut :

1. Menumbuhkembangkan semangat tinggi untuk mewujudkan potensi diri
2. Mengembangkan budi pekerti dan berbudaya
3. Menciptakan etos belajar yang tinggi
4. Menumbuhkembangkan cinta terhadap lingkungan
5. Mewujudkan nilai-nilai Injil, terutama peduli kepada yang miskin dan lemah

### 2.3. Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

#### 2.4. Pembagian Tugas

Di dalam perpustakaan SMAK St. Louis 2 Surabaya memiliki 2 jabatan yang masing-masing memiliki tugas sebagai berikut :

Tugas Kepala Perpustakaan :

1. Memimpin perpustakaan.
2. Bertanggung jawab penuh terhadap kegiatan yang ada di perpustakaan.
3. Menerima laporan dan menganalisa laporan dari masing-masing bagian yang ada di bawahnya.
4. Melakukan pengadaan buku – buku baru untuk perpustakaan.

Tugas Petugas Perpustakaan :

1. Bertanggung jawab atas transaksi peminjaman, pengembalian, dan pemesanan buku.
2. Bertanggung jawab untuk memelihara koleksi perpustakaan.
3. Melayani anggota perpustakaan.
4. Menyerahkan laporan peminjaman kepada kepala perpustakaan.