

PENJAMINAN MUTU PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH

Siti Rohmah

SMA Negeri 2 Lubuklinggau, Jl. Mayor Toha Kel. Airkuti, Kec.Lubuklinggau Timur I
e-mail : sitirohmah_64@yahoo.co.id

Abstract: The purpose of this study was to know the quality assurance management of the school library at Senior High School Number 2 Lubuklinggau. This study uses descriptive qualitative research. Data collected by using interviews, observation and study documentation. Through this research note that the quality assurance management in the school library is being prepared by the school. Start of preparing a quality manual and quality policy of the school library management, work program and minimize the obstacles that arise in quality assurance management of the school library. The principal and head of the library is committed to creating quality assurance management of Senior High School Number 2 Lubuklinggau.

Keywords: quality assurance, school library, management

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penjaminan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah yang berlangsung di SMA Negeri 2 Lubuklinggau. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Data dikumpulkan dengan wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Melalui penelitian ini diketahui bahwa manajemen penjaminan mutu di perpustakaan sekolah sedang disiapkan oleh sekolah. Mulai dari mempersiapkan manual mutu dan kebijakan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah, program kerja dan meminimalkan hambatan yang timbul dalam pengelolaan jaminan kualitas dari perpustakaan sekolah. Kepala sekolah dan kepala perpustakaan berkomitmen untuk menciptakan manajemen jaminan mutu SMA Nomor 2 Lubuklinggau.

Kata kunci: penjaminan mutu, perpustakaan sekolah, pengelolaan/manajemen

PENDAHULUAN

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang di selenggarakan hampir di semua sekolah, oleh sekolah dan untuk kepentingan proses pengajaran di sekolah. Perpustakaan sekolah memiliki peran yang utama sebagai sumber bahan perbandingan dengan apa yang sudah di ketahui, dan untuk mengetahui suatu cabang ilmu pengetahuan serta pengertian yang benar. Perpustakaan itu sendiri bertindak selaku penyimpan khasanah hasil pemikiran manusia.

Perpustakaan sekolah merupakan komponen penting yang dapat menunjang peningkatan mutu pendidikan di daerah, maka dari itu diperlukan pengelolaan perpustakaan yang sangat penting dan intensif agar perpustakaan benar-benar dapat menunjang kegiatan pembelajaran masyarakat. Pengelolaan yang dimaksud adalah pengelolaan yang melalui proses berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Mengingat bahwa perpustakaan merupakan hal yang sangat penting bagi sekolah, maka dalam pengelolaannya perlu memperhatikan aspek manajemen perpustakaan sekolah itu sendiri.

Manajemen perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Manajemen adalah melakukan pengelolaan sumber daya yang dimiliki oleh sekolah atau organisasi yang diantaranya adalah manusia, uang, metode, materil, mesin dan pemasaran yang dilakukan dengan sistematis dalam suatu proses. Manajemen juga merupakan proses menyelesaikan aktivitas secara efisien dengan atau melalui orang lain dan berkaitan dengan rutinitas tugas suatu organisasi. Dengan demikian pengelolaan perpustakaan tidak terlepas dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi.

Kehadiran perpustakaan diharapkan mampu menjadi sarana bagi para guru, dan peserta didik maupun perangkat sekolah lainnya untuk menambah wawasan. Selain itu, tentunya buku yang ada di perpustakaan sekolah dapat menjadi pedoman bagi guru dalam melaksanakan proses belajar dan mengajar. Sehingga pengelolaan perpustakaan dapat di pandang sebagai sarana dan berperan dalam meningkatkan proses pengajaran p:

Berdasarkan uraian tentang pentingnya perpustakaan sekolah dalam mendukung pembelajaran. Namun kenyataan di lapangan tantangan yang di hadapi dalam perpustakaan sekolah cukup berat. Perpustakaan sekolah tidak hanya sebagai pelengkap disuatu sekolah namun juga menjadi salah satu faktor penunjang keberhasilan suatu sekolah. Perpustakaan perlu di kelola dengan baik untuk dapat mendukung proses belajar mengajar secara optimal sehingga bisa meningkatkan mutu sekolah tersebut.

Peningkatan kualitas koleksi perpustakaan perlu diimbangi dengan kuantitas, baik dari segi koleksi maupun pelayanan yang akan diberikan. Hal ini sangat penting artinya terutama untuk menjawab kebutuhan yang setiap saat berubah dan berkembang. Seseorang akan mendatangi perpus-takaan, apabila perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan penggunaanya, oleh karena itu harus ada komunikasi yang baik antara pengguna dan pengelola perpustakaan agar tujuan dapat tercapai. Perpustakaan sekolah bukan hanya sekedar tempat penyimpanan bahan pustaka (buku dan non buku), tetapi terdapat upaya untuk mendayagunakan agar koleksi-koleksi yang ada dimanfaatkan oleh pemakainya secara maksimal.

Perpustakaan sekolah dewasa ini bukan hanya merupakan unit kerja yang menyediakan bacaan guna menambah pengetahuan saja dan wawasan bag siswa, tetapi juga merupakan bagian integral pembelajaran. Sehingga dalam pengelolaan perpustakaan dan penyelenggaraannya harus mencakup beberapa hal yaitu mengadakan bahan bacaan bermutu yang sesuai kurikulum, menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan bidang studi, dan menyelenggaraan kegiatan penunjang lain. Berdasarkan permasalahan di atas, maka peneliti tertarik untuk membahas dan mengkaji permasalahan ini dengan judul "PENJAMINAN MUTU PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH".

Berdasarkan hal-hal yang telah diuraikan sebelumnya, maka permasalahan umum dalam penelitian ini adalah "Bagaimana penjaminan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah?". Untuk itu rumusan masalah perlu di spesifikasikan menjadi masalah khusus sebagai berikut: (1) bagaimana kebijakan mutu pengelolaan perpustakaan?; (2) bagaimana manual mutu dipersiapkan?; (3) bagaimana kebijakan dan manual mutu diimplementasikan?; (4) bagaimana komitmen jajaran pimpinan sekolah dan pengelolaan perpustakaan terhadap penjaminan mutu perpustakaan sekolah?; dan (5) hambatan

apa yang ditemui dalam penjaminan mutu perpustakaan dan bagaimana solusinya ?

Adapun tujuan penelitian secara umum adalah mendeskripsikan tentang penjaminan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah di SMA Negeri 2 Lubuklinggau. Tujuan khususnya adalah untuk mendeskripsikan: (1) kebijakan mutu pengelolaan perpustakaan; (2) manual mutu dipersiapkan; (3) kebijakan dan manual mutu diimplementasikan; (4) komitmen jajaran pimpinan sekolah dan pengelolaan perpustakaan terhadap penjaminan mutu perpustakaan sekolah; dan (5) hambatan apa yang ditemui dalam penjaminan mutu perpustakaan dan bagaimana solusinya.

Sedangkan manfaat dalam dunia pendidikan bahwa, penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan kajian untuk mengembangkan konsep-konsep administrasi dan manajemen pengelolaan perpustakaan sekolah, terutama mengenai konsep penjaminan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah. Penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan untuk mengembangkan konsep tentang penjaminan mutu perpustakaan sekolah yang dinilai memiliki hubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah, dan dapat dijadikan bahan pertimbangan penelitian lebih lanjut.

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan bagi peneliti dan pengaruhnya terhadap perpustakaan sebagai salah satu layanan pendidikan di sekolah. Manfaat penelitian ini secara praktis, yakni dapat memberi sumbangan pemikiran dan sebagai bahan pertimbangan untuk instansi terkait, khususnya bagi Dinas Pendidikan dalam hal ini sekolah menengah atas negeri dan pemerintah kota dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan melalui penyelenggaraan perpustakaan sekolah yang memiliki penjaminan mutu yang baik.

METODE

Dalam Penelitian ini peneliti memerlukan data yang sifatnya jelas dan mendalam sehingga peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif yang didasarkan padarumusan penelitian yang menuntut peneliti melakukan eksplorasi dalam rangka memahami dan menjelaskan masalah yang diteliti melalui hubungan yang intensif dengan sumber data. Dalam penelitian ini subyek penelitian berjumlah 8 orang, yang terdiri dari Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, Staf Pengelola Perpustakaan Sekolah berj

Bidang Studi yang mengajar berjumlah 2 orang serta 2 orang siswa yang menjadi anggota perpustakaan sekolah.

Salah satu sifat Metode kualitatif ialah pemilihan responden yang berkembang terus sesuai kebutuhannya. Oleh karena itu, responden yang berkaitan dengan data yang terhimpun, dijadikan subyek penelitian. Jumlah data dan informasi dari kepala sekolah ditambah lagi dari kepala perpustakaan sekolah dan guru yang dipilih, tidak ditetapkan sebelumnya. Jumlah subjek atau responden yang diwawancara terus berubah seiring dengan lengkap tidaknya data.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini ialah Wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Dimana observasi adalah cara menghimpun bahan-bahan keterangan (data) yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena-fenomena yang sedang dijadikan sasaran pengamatan (Sugiyono, 2009:76). Dalam penelitian kualitatif kebanyakan data diperoleh dari sumber manusia (*human resources*) melalui observasi dan wawancara, akan tetapi diperlukan pula sumber lain sebagai pelengkap yaitu dokumentasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

1. Kebijakan Mutu Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

Berbicara mengenai kebijakan mutu, tentunya hal tersebut berkaitan erat dengan hal yang diperbaiki hingga menjadi baik sesuai dengan apa yang diharapkan. Kebijakan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah itu sendiri mencakup visi, misi serta program perpustakaan dan struktur perpustakaan itu sendiri. Visi dan misi perpustakaan harus jelas sesuai dengan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sekolah itu sendiri. Visi dan misi tidak hanya dijadikan sebagai slogan tetapi benar-benar diterapkan dan dilaksanakan dalam pengelolaan perpustakaan, kemudian perumusan visi dan misi harus sesuai dengan tujuan terbentuknya perpustakaan sekolah, sehingga pengelolaan perpustakaan benar-benar relevan dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan di lingkungan sekolah khususnya di SMA Negeri 2 Lubuklinggau.

Hasil penelitian mengenai rencana program kerja yang tentunya dapat memberikan masukan dan gambaran mengenai program kerja perpustakaan di SMA Negeri 2 Lubuklinggau yang saat ini disusun secara terstruktur. Program rencana kerja perpustakaan SMA Negeri 2

Lubuklinggau disusun secara tertulis, maka dari ini perencanaan program kerja sudah mengarah pada tujuan yang hendak dicapai oleh perpustakaan sekolah. Koordinasi dan kerja sama antara kepala sekolah SMA Negeri 2 Lubuklinggau dengan koordinator perpustakaan dalam menyusun dan mengembangkan program kerja baik untuk jangka pendek, maupun jangka panjang.

Adapun rencana program kerja perpustakaan sekolah SMA Negeri 2 Lubuklinggau yang tertuang dalam suatu program kerja perpustakaan sekolah yakni secara umum program kerja perpustakaan akan mengacu pada tugas pokok perpustakaan sekolah, visi dan misi sekolah dan tujuan. Selanjutnya program jangka pendek perpustakaan sekolah SMA Negeri 2 Lubuklinggau dapat dilihat dan dipahami diantaranya: 1) menyediakan dan menghimpun bahan-bahan pustaka dan informasi, 2) menyediakan dan melengkapi fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan oleh perpustakaan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan. 3) mengelola dan mengorganisasikan bahan-bahan pustaka dengan sistem yang telah ditentukan dan disepakati sehingga dapat memudahkan semua penggunaannya. 4) melaksanakan pelayanan yang baik, ramah, mudah dan menarik. 5) meningkatkan minat baca kepada guru, staf dan siswa serta seluruh warga sekolah yang ada di SMA Negeri 2 Lubuklinggau dan masyarakat di lingkungan sekolah. 6) memperbanyak dan menambah semua koleksi bahan pustaka secara berkala guna untuk memenuhi semua kebutuhan yang diinginkan pengguna perpustakaan. 7) membuat dan mengajukan proposal sebagai bahan permintaan penambahan buku-buku tentang pendidikan, buku tentang pengetahuan, majalah dan lain-lain ke beberapa lembaga dinas dan instansi serta penerbit. 8) memelihara dan merawat bahan-bahan pustaka serta menyusunnya sesuai dengan tempatnya dan menjaganya agar tidak mudah rusak dan tahan lama. 9) membuat dan menerbitkan kartu perpustakaan yang harus dimiliki semua siswa, guru dan staf tata usaha agar bisa meminjam buku-buku yang diinginkan. 10) menerbitkan berbagai macam administrasi perpustakaan diantaranya kartu buku, kantong buku, lebeling dan kantong buku. 11) menginventarisasi, klasifikasi dan katalogisasi bahan-bahan pustaka. 12) melayani peminjaman buku perpustakaan.

2. Manual Mutu Dipersiapkan di Perpustakaan Sekolah

Manual mutu yang merupakan panduan dalam menentukan sistem manajemen mutu dari suatu organisasi yang ingin melakukan penjaminan mutu. Persiapan manual mutu tidak dapat dilakukan secara asal, karena hal ini berkaitan dengan program kerja yang disusun oleh perpustakaan sekolah untuk mencapai tujuan jangka panjang. Persiapan dan penyusunan manual mutu itu sendiri tentunya dilakukan dengan dasar pertimbangan dan pemikiran yang sangat inovatif.

Namun pada kesempatan ini kepala perpustakaan juga mengungkapkan dan berkata jujur bahwa pemahaman mengenai manual mutu perpustakaan sekolah ini baru didapat oleh sebab itu penyusunan dokumen manual mutu perpustakaan secara utuh dan lengkap belum dimiliki oleh perpustakaan sekolah ini.

Dalam mempersiapkan manual mutu langkah utama yang dilakukan pihak sekolah dengan dibantu oleh tenaga pustakawan ialah membuat definisi dan konsep dari manual mutu itu sendiri. Dengan berlandaskan visi dan misi sekolah maka terbentuklah visi dan misi perpustakaan sekolah. Didalam manual mutu dijelaskan pula tujuan didirikannya perpustakaan sekolah ini. Didalam manual mutu perpustakaan sekolah juga dijelaskan mengenai penjaminan mutu, penjaminan mutu merupakan bagian dari rancangan suatu program perpustakaan yang menitikberatkan kepada tujuan peningkatan mutu perpustakaan.

Manual mutu bukanlah dokumen yang dapat disusun dalam waktu singkat, berlandaskan pemahaman mengenai manajemen pengelolaan perpustakaan dan proses penjaminan mutu serta pemikiran yang inovatiflah yang akan mampu menghasilkan manual mutu dengan baik.

3. Kebijakan dan Manual Mutu Diimplementasikan di Perpustakaan Sekolah

Penyelenggaraan pelayanan pada perpustakaan tentunya harus didasari pada kebijakan dan manual mutu, sehingga dalam pelaksanaannya kinerja perpustakaan tidak menyimpang dari yang seharusnya dan perencanaan serta tujuan penyelenggaraan perpustakaan sekolah dapat terwujud yakni meningkatkan minat baca siswa serta meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Pelayanan perpustakaan terhadap pengunjung perpustakaan juga merupakan bagian dari implementasi kebijakan mutu dalam hal program kerja perpustakaan. Seperti yang diungkapkan

kepala perpustakaan ketika disinggung mengenai siapa yang melayani pengunjung perpustakaan dan menenai pelayanan yang profesional di perpustakaan.

Melalui wawancara di ketahui bahwa realisasi dari kebijakan dan manual mutu yang disiapkan memang belum sepenuhnya optimal. Hal ini bisa terjadi karena berbagai faktor diantaranya bahwa sarana dan prasarana sekolah yang memang belum menunjang terwujudnya kebutuhan bagi pengembangan perpustakaan sekolah. Semua aturan yang diberlakukan di perpustakaan ini sesungguhnya dilaksanakan sesuai program kerja perpustakaan dan komitmen perpustakaan untuk dapat melakukan pelayanan secara profesional.

4. Komitmen Jajaran Pimpinan Sekolah dan Pengelolaan Perpustakaan

Peran penting dalam menciptakan perpustakaan sekolah bermutu terletak pada pemimpin perpustakaan atau kepala perpustakaan. Kepala perpustakaan diangkat oleh unit yang bertanggung jawab sebagai penyelenggara, dalam hal ini kepala perpustakaan ditunjuk oleh kepala sekolah ditempat perpustakaan didirikan. Kepala perpustakaan inilah yang mengelola seluruh kegiatan yang berlangsung di perpustakaan.

Komitmen jajaran pimpinan sekolah dan pengelolaan perpustakaan sekolah dapat dilihat dari cara dan kebijakan yang diambil oleh pimpinan tersebut yang berkaitan dengan hal-hal teknis operasional sebuah perpustakaan. Hal-hal operasional itu sendiri dimulai dari proses perencanaan atas keseluruhan kegiatan, termasuk peralatan waktu, sumber daya manusia, biaya dan lain-lain. Selain itu komitmen jajaran pimpinan sekolah dan pimpinan perpustakaan dalam hal penjaminan mutu perpustakaan juga bisa dilihat dari komitmen pimpinan dalam mengendalikan, mengarahkan dan mengorganisir kegiatan yang berlangsung pada perpustakaan dengan mengerahkan seluruh kekuatan dan potensi yang tersedia.

5. Hambatan yang Ditemui dan Solusinya.

Dalam pelaksanaan penjaminan mutu perpustakaan sekolah di SMA Negeri 2 Lubuklinggau ini tentunya memiliki hambatan dilapangan, namun pengelola perpustakaan berupaya secara terus-menerus untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan yang baik walaupun memiliki faktor penghambat. Hal ini dilakukan guna tercapai

sekolah yang bermutu. Faktor penghambat bukan merupakan kendala yang berarti bagi pengelola perpustakaan untuk meningkatkan kinerja pelayanan perpustakaan sekolah SMA Negeri 2 Lubuklinggau, dibutuhkan kreatifitas pengelola perpustakaan dalam mengembangkan ide-ide inovatif untuk menyelesaikan faktor penghambat dalam pelaksanaan perpustakaan sekolah.

Memang dalam pengelolaan perpustakaan tidak dapat dihindari hambatan-hambatan yang muncul, hal tersebut tentunya mempengaruhi tercapainya penjaminan mutu perpustakaan sekolah. Namun faktor penghambat bukan menjadi kendala yang besar bagi pengelola perpustakaan untuk meningkatkan pelayanan kepada para pengunjung, sehingga pengelolaan perpustakaan sekolah di SMA Negeri 2 Lubuklinggau masih dapat berjalan secara efektif dan efisien walaupun terkadang sarana dan prasarana pendukung kurang memadai seperti program perpustakaan berbasis teknologi yang belum dimiliki sama sekali oleh perpustakaan sekolah ini.

Pembahasan

1. Kebijakan Mutu Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

Kebijakan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah itu sendiri mencakup visi, misi serta program perpustakaan dan struktur perpustakaan itu sendiri. Visi dan misi perpustakaan harus jelas sesuai dengan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sekolah itu sendiri. Visi dan misi tidak hanya dijadikan sebagai slogan tetapi benar-benar diterapkan dan dilaksanakan dalam pengelolaan perpustakaan, kemudian perumusan visi dan misi harus sesuai dengan tujuan terbentuknya perpustakaan sekolah, sehingga pengelolaan perpustakaan benar-benar relevan dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan di lingkungan sekolah.

Dengan memahami makna dan bagian-bagian dari kebijakan mutu pengelolaan perpustakaan itu sendiri, diketahui bahwa kebijakan mutu merupakan hal yang sangat penting bagi terselenggaranya kegiatan dan tercapainya tujuan atas kegiatan tersebut. Berbicara mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah yang terarah dan efisien maka kegiatan tersebut hendaknya didasarkan kepada perencanaan. Dimana perencanaan yang merupakan bagian dari program kerja pengelolaan perpustakaan terdiri dari: 1) melihat kesempatan-kesempatan dimasa depan dan melihat serta mengukur kekuatan dan

kelemahan-kelemahan perpustakaan, 2) merumuskan sasaran perpustakaan, 3) menentukan visi dan misi perpustakaan, 4) menentukan arah tindakan-tindakan alternatif, 5) mendeskripsikan tindakan-tindakan alternatif, 6) memilih alternatif, 7) membuat rancangan anggaran. Kebijakan mutu disusun dan direncanakan tentunya dengan mengacu pada peran dari perpustakaan itu sendiri yakni perpustakaan dibangun sebagai fasilitas yang diberikan sekolah untuk menunjang proses pembelajaran menjadi lebih baik, serta sekaligus mampu menambah minat baca siswa sehingga terwujud peningkatan mutu pendidikan di sekolah, kami para pengurus perpustakaan merasa bahwa visi dan misi serta program kerja perpustakaan sangat mempengaruhi terciptanya tujuan tersebut.

2. Manual Mutu Dipersiapkan di Perpustakaan Sekolah

Dalam mempersiapkan manual mutu pihak sekolah sebagai penyelenggara pendidikan di sekolah khususnya penyelenggaraan perpustakaan sekolah harus memperhatikan sistem manajemen mutu yang diberlakukan. Manual mutu yang menjadi pedoman dalam menentukan sistem manajemen mutu dari suatu organisasi yang ingin melakukan penjaminan mutu tidak boleh dilakukan secara asal. Karena hal tersebut merupakan hal yang penting bagi suatu organisasi untuk menentukan sistem manajemen mutu. Persiapan manual mutu tentunya tidak boleh dilakukan secara asal karena hal tersebut berkaitan dengan program kerja yang disusun oleh perpustakaan sekolah dimana manual mutu tersebut diberlakukan.

Senada dengan apa yang diungkapkan dalam literatur media online yang mengungkapkan bahwa sistem penjaminan mutu harus dapat memastikan lulusan memiliki kompetensi sesuai dengan yang ditetapkan dalam spesifikasi program perpustakaan sekolah. Mutu perpustakaan sekolah bersifat dinamis dalam arti bahwa perpustakaan sekolah mampu secara terus-menerus menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu dan teknologi serta realitas sosial budaya yang terus menerus berkembang.

3. Kebijakan dan Manual Mutu Diimplementasikan di Perpustakaan sekolah

Penyelenggaraan pelayanan pada perpustakaan sekolah memang harus didasari pada kebijakan dan manual mutu yang ditetapkan oleh perpustakaan. Sebagai hasil dari pengamatan dan wawancara dengan kepala perpustakaan sekolah SMA Negeri 2 Lubukling

penyusunan program kerja, pengadministrasian penyelenggaraan perpustakaan sekolah ini masih menggunakan administrasi yang selalu direvisi setiap tahunnya dengan penambahan dan perbaikan-perbaikan.

Kebijakan mutu dan manual mutu perpustakaan dijadikan sebagai acuan agar dalam pelaksanaannya kinerja perpustakaan tidak menyimpang dari apa yang seharusnya. Selain itu perencanaan serta tujuan penyelenggaraan perpustakaan sekolah dapat terwujud. Seperti yang diungkapkan oleh Ns (2006:116) bahwa kinerja sebuah perpustakaan adalah gambaran atas keberhasilan atau pun kegagalan penyelenggaraan perpustakaan. Suatu kegiatan dinilai akan berhasil dan gagal apabila dapat diukur dengan menghitung perbandingan antara rencana yang ditetapkan dengan hasil yang didapatkan di lapangan.

4. Komitmen Jajaran Pimpinan Sekolah dan Pengelolaan Perpustakaan

Membicarakan komitmen jajaran pimpinan sekolah dan pengelolaan perpustakaan terhadap penjaminan mutu perpustakaan sekolah diketahui bahwa jajaran pimpinan sekolah selalu mengupayakan terselenggaranya penjaminan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah. Namun memang berdasarkan hasil observasi yang dilakukan, pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sekolah yang berdasarkan pada sistem manajemen mutu demi mencapai penjaminan mutu perpustakaan memang belum optimal hal tersebut disebabkan oleh berbagai macam hal yang diantaranya mengenai kebutuhan dan kemampuan sekolah.

Komitmen dari jajaran pimpinan sekolah terhadap penjaminan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah juga erat kaitannya dengan pembinaan perpustakaan. Seperti yang diungkapkan dalam literatur karya Ns (2006:102) yang menyebutkan bahwa pembinaan perpustakaan pada dasarnya merupakan kelanjutan setelah pembentukan atau pendirian selesai dan pengelolaan berjalan sebagaimana mestinya. Pembinaan perpustakaan dilakukan dengan maksud agar perpustakaan yang bersangkutan mampu menampung perkembangan informasi, ilmu pengetahuan, dan teknologi, serta kecenderungan perkembangan kebutuhan masyarakat pemakai.

5. Hambatan yang Ditemui dan Solusinya

Dengan mengubah kelemahan dan kekurangan perpustakaan sekolah SMA Negeri 2

Lubuklinggau menjadi suatu kelebihan, maka kepala sekolah menginstruksikan kepada kepala perpustakaan untuk tetap bekerja secara profesional dengan mengedepankan semua potensi yang dimiliki pihak pengelola perpustakaan sehingga mampu memudahkan hambatan-hambatan yang dijumpai. Pola pikir pengelola perpustakaan harus dapat diarahkan kepada mengubah hambatan dan kelemahan yang ada kearah perbaikan mutu. Artinya pihak pengelola perpustakaan sekolah tidak harus memikirkan hambatan dan kendala yang dihadapi, pengelola perpustakaan seharusnya fokus dengan upaya memaksimalkan kinerja guna mampu mengatasi hambatan dan persoalan yang muncul dalam pengelolaan perpustakaan sekolah.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Simpulan penelitian tentang penjaminan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah di SMA Negeri 2 Lubuklinggau adalah sebagai berikut:

Pertama, kebijakan mutu perpustakaan menjadi hal yang penting bagi pengelola perpustakaan di sekolah ini. Pihak pengelola mengedepankan pencapaian kebijakan yang baik hingga tercipta penjaminan mutu perpustakaan. Walaupun kegiatan tersebut belum terlaksana secara optimal, pihak pengelola terus menerus mengupayakan terwujudnya hal tersebut.

Kedua, pengelola perpustakaan sekolah yang dalam hal ini dipimpin oleh kepala perpustakaan sedang mempersiapkan manual mutu yang menjadi dokumen penting sebagai pedoman untuk mewujudkan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan penjaminan mutu yang ada.

Ketiga, kegiatan pengelolaan perpustakaan di SMA Negeri 2 Lubuklinggau dilaksanakan sesuai dengan program kerja organisasi perpustakaan sekolah. Program yang dijalankan dilakukan oleh pengelola dengan berpedoman pada kebijakan dan manual mutu yang dipersiapkan, mengacu pada visi dan misi perpustakaan sekolah.

Keempat, pihak pimpinan sekolah dan pengelola perpustakaan berkomitmen untuk terus meningkatkan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah hingga mampu mendukung terwujudnya mutu pendidikan yang baik di sekolah. Konsistensi pimpinan sekolah dan pengelola terlihat dalam berbagai kegiatan program perpustakaan, mulai dari pengadaan dan pengalokasian hingga peningkatan

kemampuan pengelolaan dengan mengikuti berbagai kegiatan pelatihan.

Kelima, hambatan yang ditemui dalam penjaminan mutu perpustakaan identik dengan lemahnya fasilitas perpustakaan sekolah yang masih manual. Pengelolaan dilaksanakan secara mandiri dengan fasilitas seadanya, kegiatan pengelolaan ini belum mengenal sistem komputerisasi artinya pihak pengelola menggunakan semua kemampuan pengelolaan secara manual.

Saran

Sebagai tindak lanjut dari penelitian, pembahasan dan kesimpulan mengenai penjaminan mutu pengelolaan perpustakaan di SMA Negeri 2 Lubuklinggau:

Pertama, pengedepanan kebijakan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah sebagai salah satu bagian penting bagi perpustakaan sekolah tentunya menjadi hal yang baik. Hal tersebut harus terus-menerus dijaga untuk mampu mewujudkan penjaminan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah.

Kedua, manual mutu yang menjadi dokumen penting berisikan acuan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah hendaknya segera dipersiapkan karena hal tersebut merupakan pedoman yang menentukan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sekolah bisa mencapai mutu baik atau tidak.

Ketiga, pelaksanaan program kerja yang telah sesuai dengan kondisi di lapangan merupakan hal yang baik dan harus terus menerus dipertahankan hingga mampu mewujudkan komitmen bersama semua warga sekolah untuk meningkatkan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah.

Keempat, konsistensi dan komitmen yang dimiliki pengelola perpustakaan sekolah

harus terus menerus dipertahankan untuk mewujudkan penjaminan mutu pengelolaan perpustakaan sekolah. Menyempurnakan administrasi dengan melengkapi kekurangan-kekurangan yang ada sekarang. Misalnya mengenai pengadaan koleksi buku, pemeliharaan atau perawatan buku dengan member sampul pada setiap koleksi buku. Penyianan buku sebaiknya dilakukan enam bulan sekali. hal ini agar tidak terlalu banyak buku yang rusak dan tidak bisa dipakai menumpuk di perpustakaan.

Kelima, Hambatan-hambatan yang muncul dalam pengelolaan perpustakaan sekolah hendaknya dijadikan sebagai motivasi dalam melaksanakan tugas hingga mampu meminimalisir hambatan tersebut.

DAFTAR RUJUKAN

- Lasa, Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Nasution, S. 1988. *Metodologi Penelitian Naturalistik-Kualitatif*. Bandung: Transito.
- Patilima, H. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistiowati, Rini. 2012. *Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Iso 9001:2000 dalam Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di SMK Negeri 1 Godean*. <http://eprints.uny.ac.id/8761/2/BAB%201%20-%2006402241046.pdf>. diunduh tanggal 13 Desember 2014.
- Sutarno, Ns. 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto.