







- b. Antusias siswa datang ke perpustakaan sedikit sehingga belum mencapai sasaran mutu. Hal ini dikarenakan kurangnya koleksi buku/literatur bacaan baik fiksi maupun non fiksi di perpustakaan SMP Negeri 6 Surabaya.
  - c. Keterbatasan dana, khususnya untuk menambah materi perpustakaan baik buku maupun fasilitas yang mendukung dalam pengelolaan perpustakaan sekolah.
  - d. Keterbatasan ruangan. Hal ini menyebabkan ruangan perpustakaan sangat padat dan tidak rapi, sehingga kurang nyaman ketika ingin berlama-lama di perpustakaan.
4. Upaya-upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan ketika mengelola perpustakaan sekolah berbasis Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2000 di SMP Negeri 6 Surabaya
- a. Mengadakan koordinasi dan rapat-rapat dengan beberapa unit lain. Hal ini bertujuan untuk mensosialisasikan secara intensif dan terarah terhadap petugas perpustakaan dan warga sekolah untuk memberikan pemahaman yang mendalam terkait Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2000.
  - b. Bekerja sama dengan para guru untuk mengadakan kegiatan-kegiatan di perpustakaan seperti mereferensi buku, sesekali mengadakan kegiatan belajar mengajar di perpustakaan, dan memanfaatkan perpustakaan untuk melatih siswa berdiskusi bersama.



Pengendalian Rekaman, (3) Audit Internal, (4) Pengendalian Produk Tidak Sesuai, (5) Tindakan Korektif, dan (6) Prosedur Tindakan Preventiv (pencegahan).

2. Implikasi terhadap fungsi manajemen pada pengelolaan perpustakaan sekolah

Penerapan fungsi manajemen pada pengelolaan perpustakaan sekolah meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Penerapan fungsi manajemen tersebut dapat digunakan untuk meningkatkan kegiatan pengelolaan perpustakaan sekolah baik pengadaan koleksi bahan pustaka ataupun sarana prasarana, pelayanan, klasifikasi maupun katalogisasi sehingga fungsi perpustakaan juga meningkat.

3. Implikasi terhadap pencapaian sasaran mutu yang telah diterapkan di perpustakaan sekolah.

Sasaran mutu yang telah diterapkan dapat termonitoring pada saat diadakan tinjauan manajemen. Tinjauan tersebut mencakup penilaian untuk peningkatan kebutuhan akan perubahan pada sasaran mutu. Temuan penelitian pada sasaran mutu terdapat beberapa sasaran mutu yang belum dapat tercapai, yaitu jumlah pengunjung masih dibawah 150 siswa.

### C. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan pada bab-bab sebelumnya, maka tanpa mengurangi rasa hormat penulis kepada semua pihak, dan demi suksesnya kegiatan pengelolaan perpustakaan sekolah serta demi berhasilnya proses implementasi sistem manajemen mutu sehingga pengelolaan perpustakaan sekolah yang dilakukan berjalan dengan lancar dan memperoleh hasil yang maksimal, maka penulis memberikan saran, antara lain:

1. Kepala sekolah beserta para staff terkait hendaknya memberikan perhatian yang serius terhadap perpustakaan sekolah, terutama berkaitan dengan pengadaan fasilitas yang dibutuhkan. Perpustakaan sekolah dapat menjalankan fungsinya dengan baik jika ditunjang dengan fasilitas yang lengkap.
2. Koordinator harus dapat berkoordinasi dengan pihak sekolah dan petugas perpustakaan secara teratur untuk mengetahui apa kekurangan dan kebutuhan perpustakaan. Demi perbaikan perpustakaan ke depan, jika dirasa perlu pihak perpustakaan dapat menyebarkan angket kepada pengunjung untuk mengetahui apa yang diinginkan oleh para pengunjung. Selain koordinator perpustakaan, petugas perpustakaan juga dapat meningkatkan kualitas layanannya agar para siswa dapat lebih tertarik untuk mengunjungi perpustakaan. Untuk dapat menarik minat siswa mengunjungi perpustakaan, petugas perpustakaan bisa membuat

kegiatan-kegiatan yang menarik bagi siswa. Contohnya dengan mengadakan pameran, seminar, perlombaan, dan lain-lain.

3. Mengevaluasi kembali sasaran mutu perpustakaan agar mendapat umpan balik yang lebih efektif dalam pencapaiannya.
4. Mensosialisasikan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar, sehingga dapat membantu pengembangan dan peningkatan minat baca, bakat, serta kemampuan siswadan dapat membantu mencapai tujuan sekolah secara keseluruhan. Hal ini dapat dilakukan dengan memberikan apresiasi atau hadiah kepada anggota teraktif di perpustakaan, dan menempel pamflet tentang koleksi terbaru perpustakaan di mading sekolah.
5. Menekankan tata tertib perpustakaan kepada anggota perpustakaan terutama kewajiban untuk tidak berisik atau membuat kegaduhan selama berada di perpustakaan sekolah.