BAB V
PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan fokus penelitian, paparan data dan temuan penelitian serta pembahasan hasil temuan penelitian, maka hasil penelitian ini disimpulkan sebagai berikut :

1. Perencanaan Pengelolaan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Paguyaman

Dalam pengelolaan perpustakaan di SMA Negeri 1 Paguyaman seluruh stakeholder melakukan beberapa strategi dalam pengelolaan perpustakaan diantaranya strategi untuk memelihara eksistensi maupun mengembangkan perpustakaan dengan beberapa langkah yang dilaksanakan dalam melakukan pengelolaan perpustakaan, yaitu: layanan bermutu, bekerja berdasarkan rencana, akuntabilitas internal, akuntabilitas publik, dan maju terus dan tidak putus asa serta mensinergikan program-program perpustakaan dengan visi-misi sekolah serta kebutuhan kurikulum yang diterapkan. Proses pengelolaan perpustakaan dilakukan dengan cara optimal yang dijadikan bagian penting dalam kegiatan belajar-mengajar di SMA Negeri 1 Paguyaman.

2. Pengorganisasian Pengelolaan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Paguyaman

Pengelolaan pengorganisasian perpustakaan yang dilaksanakan sesuai dengan kemampuan, keahlian, dan bakat orang-orang yang tersedia di dalam organisasi. Dalam memilih dan menentukan petugas yang akan ditempatkan di

perpustakaan, kepala sekolah tentu saja memiliki pertimbangan khusus seperti pengalaman di bidang perpustakaan dan guru yang kekurangan beban mengajar.

3. Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Paguyaman

Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dilaksanakan melalui kerjasama antar pengelola dan guru, Pembinaan mengoptimalisasikan fungsi perpustakaan agar dapat berperan secara maksimal serta upaya yang dilakukan oleh pustakawan mengupayakan adanya koordinasi guru dan pengelola ruang minimal 3 hari sebelum guru menggunakan salah satu ruang perpustakaan. Langkah selanjutnya sesudah guru melakukan koordinasi untuk memesan ruang, maka pengelola dapat memproses informasi tersebut dan segera menyiapkan ruangan sesuai dengan kebutuhan guru.

4. Pengawasan dalam Pengelolaan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Paguyaman

Pengawasan pengelolaan perpustakaan di SMA Negeri 1 Paguyaman dilakukan melalui evaluasi proses pembuatan laporan bisa dilakukan setiap bulan, setiap semester/triwulan atau setiap tahun. Sarana yang dilaporkan berupa: data koleksi/bahan pustaka, data pengunjung, data anggota perpustakaan, data peminjam koleksi, data koleksi yang dipinjam, data koleksi yang rusak, data koleksi yang hilang, data inventaris perpustakaan, data pegawai perpustakaan dan data anggaran/biaya perpustakaan

B. Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan dari apa yang penulis simpulkan di atas, maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Kepada pengelola perpustakaan disarankan agar senantiasa proaktif dan kreatif melaksanakan keenam usaha peningkatan kualitas perpustakaan tersebut. Di samping itu, pengelola perpustakaan juga disarankan agar secara proaktif dan kreatif mencari usaha alternatif lainnya untuk mewujudkan perpustakaan sebagai pusat sumber informasi. Demikian pula, mengingat besarnya fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber informasi di era globalisasi ini, pemerintah melalui departemen yang terkait diharapkan memberikan perhatian yang lebih maksimal untuk memperbaiki kondisi perpustakaan yang sangat memprihatinkan.
2. Dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan sekolah, SMA Negeri 1 Paguyaman perlu melakukan promosi perpustakaan yang diintegrasikan dengan program sekolah. Dalam hal ini juga perlu dibangun kerjasama dengan berbagai pihak terutama komite sekolah sehingga diharapkan pelaksanaan optimaliosasi perpustakaan bisa berjalan dengan efektif. Disamping itu Kepala Sekolah diharapkan secara proaktif untuk dapat meyakinkan semua komponen sekolah tentang pentingnya perpustakaan sebagai penyedia informasi bagi proses pembelajaran, terutama kepada unsur elemen warga sekolah sehingga pengembangan perpustakaan sekolah dapat dijadikan prioritas program sekolah.