

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Pada bagian ini dijelaskan beberapa kesimpulan untuk tugas akhir mengenai kebijakan pustakawan dalam pengelolaan dana perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin. Kesimpulan diambil berdasarkan rumusan masalah. Disamping kesimpulan, penulis juga memberikan beberapa saran sebagai masukan kepada perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin.

#### **A. Kesimpulan**

Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin merupakan salah satu perpustakaan yang menyediakan berbagai macam koleksi bahan pustaka sebagai wadah penunjang kebutuhan siswa dalam belajar, rekreasi serta menambah ilmu pengetahuan dalam proses pendidikan. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin dapat di simpulkan sebagai berikut:

1. Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin menggunakan sistem pengelolaan dana diawali dengan perencanaan program tahunan, kemudian pembuatan Rencana Kerja Anggaran Sementara (RKAS) sekolah, pembuatan RKAS sangat penting. Karena, RKAS adalah dokumen yang berisi rencana program pengembangan sekolah dari satu tahun ke tahun berikutnya yang disusun berdasarkan RKS untuk mengatasi kesenjangan yang ada antara kenyataan dengan yang diharapkan menuju Standar Nasional Pendidikan (SNP). Selanjutnya pembuatan Rencana Anggaran Belanja (RAB) perpustakaan. RAB adalah Suatu acuan atau metode penyajian rencana biaya yang harus

dikeluarkan dari awal pekerjaan dimulai hingga pekerjaan tersebut selesai dikerjakan. Rencana biaya harus mencakup dari keseluruhan kebutuhan pekerjaan tersebut, baik itu biaya material atau bahan yang diperlukan, biaya alat (Sewa atau beli), Upah Pekerja, dan biaya lainnya yang diperlukan.

2. Anggaran perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin tidak dipergunakan untuk menggaji tenaga pustakawan dan tidak menanggung biaya pemeliharaan gedung, membayar langganan listrik, dan air serta memelihara kebersihan. Penanggung jawabnya bagian sarana prasarana SMK Negeri 4 Banjarmasin. Anggaran perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin hanya dipergunakan untuk pengembangan perpustakaan, seperti:
  - a) Penyediaan buku teks utama, penunjang dan referensi,
  - b) Pemeliharaan dan pembelian perabot perpustakaan,
  - c) Pengembangan tenaga SDM perpustakaan,
  - d) Pengembangan *database* perpustakaan,
  - e) Pemeliharaan buku/koleksi perpustakaan,
  - f) Tunjangan kepala perpustakaan.
3. Penambahan koleksi di perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin melalui kebijakan pustakawan yang ada di sekolah tersebut, seperti: melalui masukan penambahan koleksi dari pemustaka meliputi guru, dan siswa serta analisis pustakawan secara langsung.

## **B. Saran**

Pada akhir laporan ini, penulis menyampaikan beberapa saran terhadap Perpustakaan SMK Negeri 4 Banjarmasin yaitu sebagai berikut:

1. Sebaiknya menggunakan dana perpustakaan dengan maksimal sehingga semua kekurangan yang ada bisa tertutupi.
2. Sebaiknya anggaran atau dana yang diterima dapat meningkat setiap tahunnya.
3. Sebaiknya ada penambahan rak buku, agar buku yang tidak muat di rak, bisa dilayankan juga.
4. Apabila ruangan tidak memadai untuk menambah rak maka sebaiknya diadakan *weeding* agar buku-buku yang tidak terpakai bisa di simpan ke gudang.
5. Apabila dana perpustakaan cair maka alangkah baiknya digunakan dengan sebaik-baiknya.