

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang pengelolaan perpustakaan sekolah terkait pengelolaan layanan dan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala dapat disimpulkan bahwa:

1. Pengelolaan bidang layanan di perpustakaan SMA Negeri 1 Mekarsari yang sudah terlaksana yaitu layanan sirkulasi, layanan pemustaka, layanan baca di tempat dan layanan literasi. Sedangkan yang belum terlaksana yaitu layanan otomasi, layanan perpustakaan digital, pojok baca, dan layanan baca di luar. Pengorganisasian perpustakaan mempunyai satu orang pustakawan sehingga tidak dapat melakukan kerjasama atau pembagian tugas layanan. Pengawasan dan evaluasi hanya dilakukan oleh kepala perpustakaan dan pustakawan tanpa adanya jadwal khusus dan tahapan.
2. Pengelolaan bidang pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 1 Mekarsari yang sudah terlaksana yaitu pengadaan bahan pustaka dengan cara membeli dengan mengutamakan buku paket pelajaran dan buku penunjang pelajaran. Sedangkan untuk koleksi jenis fiksi dan referensi di peroleh melalui sumbangan, hadiah, dan titipan. Pengorganisasian pengadaan bahan pustaka dilakukan oleh kepala perpustakaan dan pengolahan bahan pustaka hanya

dilakukan oleh satu orang pustakawan. Pengawasan dan evaluasi hanya dilakukan oleh kepala perpustakaan dan pustakawan.

3. Kendala pengelolaan bidang layanan perpustakaan yaitu kurangnya staf tenaga ahli dalam bidang teknologi informasi, pustakawan dan terbatasnya kemampuan pustakawan
4. Kendala pengelolaan bidang pengadaan bahan pustaka di perpustakaan yaitu tidak ada pengalokasian atau pembagian dana perpustakaan secara jelas dan terperinci. Sehingga anggaran dana perpustakaan senilai 20% hanya digunakan sepenuhnya untuk pemenuhan koleksi buku wajib mata pelajaran dan penunjang.

B. Rekomendasi

Rekomendasi berdasarkan hasil penelitian tentang pengelolaan perpustakaan sekolah terkait pengelolaan layanan dan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 1 Mekarsari Kabupaten Barito Kuala yaitu:

1. Diharapkan untuk pihak sekolah menambah jumlah SDM bidang IT (Sumber Daya Manusia) dan pustakawan agar pelaksanaan pelayanan di perpustakaan menjadi maksimal untuk memenuhi Standar perpustakaan sekolah menengah atas.
2. Membuat program kerja perpustakaan untuk jangka pendek, menengah dan tahunan demi meningkatkan pengelolaan perpustakaan menjadi modern. Serta melakukan kerjasama dengan berbagai pihak baik dengan perpustakaan daerah,

kota, maupun perpustakaan sekolah lainnya dalam pemenuhan bahan pustaka penunjang.

3. Dana anggaran perpustakaan sebaiknya dilakukan pengalokasian atau pembagian dana untuk keperluan pengadaan bahan pustaka yang bervariasi.
4. Sebaiknya pengawasan dan evaluasi perpustakaan dapat dilakukan oleh kepala sekolah dengan memasukan ke dalam evaluasi sekolah dan melibatkan kepala perpustakaan dan pustakawan dengan melakukan tiga tahapan yaitu supervisi, evaluasi, dan pelaporan bulan dan tahun.
5. Kepala perpustakaan dan pustakawan diharapkan dapat mengikuti seminar atau pelatihan perpustakaan sekolah guna memahami pengelolaan perpustakaan berdasarkan Standar Nasional perpustakaan menengah atas.