

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan teori dan analisis data dalam penelitian terkait Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Buku Nonteks di MTsN 3 Nganjuk, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut ini:

1. Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan MTsN 3 Nganjuk

Perencanaan bahan pustaka dilakukan setiap akhir tahun ajaran. Rapat perencanaan dilakukan oleh waka kurikulum dengan kepala perpustakaan di ruangan wakil kepala membahas tentang kebutuhan buku yang harus dibeli, alokasi dana, dan cara pengadaannya. Cara pengadaan bahan pustaka melalui pemesanan ke penerbit dilakukan oleh waka kurikulum saat libur sekolah, untuk dana diambil dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah). Dan untuk buku nonteks pengadaan dilakukan oleh tim literasi dan dana dari proposal pengajuan ke komite sekolah. Inventarisasi bahan pustaka dilakukan oleh pustakawan setelah buku datang dicek keseluruhan. Setelah itu buku-buku di stempel dan diberi tanggal penerimaan buku serta dicatat di buku induk perpustakaan. Kendala dalam pengadaan bahan pustaka adalah keterbatasan dana yang ada, untuk mengatasi hal tersebut, waka kurikulum melakukan pengadaan bahan pustaka sesuai dengan dananya dan kedepannya akan ada pengajuan penambahan alokasi dana pengadaan buku.

2. Klasifikasi dan katalogisasi di perpustakaan MTsN 3 Nganjuk

Klasifikasi bahan pustaka dilakukan oleh pustakawan menggunakan sistem klasifikasi abjad nama pengarang. Sedangkan katalogisasi bahan pustaka masih belum berjalan, karena masih minimnya ilmu tetapi untuk kedepannya katalogisasi akan dijalankan. Kendala dalam klasifikasi dan katalogisasi adalah kesulitan dalam menentukan nomor klasifikasi buku dan katalogisasi masih belum berjalan. Untuk mengatasi hal tersebut pustakawan akan meningkatkan keilmuan dengan seminar dan studi banding.

3. Pengaturan dan Pemeliharaan Buku-Buku di Perpustakaan MTsN 3 Nganjuk

Penyiapan buku-buku dilakukan pustakawan dengan pembuatan label dan slip tanggal peminjaman, tetapi untuk slip tanggal peminjaman telah ditiadakan. Penyusunan buku-buku dalam rak ditata dengan rapi di dalam rak sesuai dengan jenjang kelas dan bidang ilmunya. Pemeliharaan buku-buku dalam rak ada dua kegiatan penting yaitu pencegahan yang dilakukan oleh pustakawan dengan setiap harinya membuka ventilasi udara, memberi edukasi kepada siswa, penyampulan buku, dan bersih-bersih rak buku. Dan perbaikan buku yang dilakukan oleh pustakawan adalah perbaikan sampul atau halaman yang lepas dengan lem atau selotip. Kendala dalam pengaturan dan pemeliharaan buku-buku adalah pengembalian buku dari siswa kurang tertata dan tidak sesuai dengan klasifikasi rak dan beberapa buku dicoret-coret. Untuk mengatasi hal tersebut, pustakawan melakukan penataan ulang buku dan memberikan edukasi pada siswa.

4. Pelayanan Pembaca di Perpustakaan MTsN 3 Nganjuk

Pelayanan sirkulasi menggunakan 2 sistem layanan, yaitu sistem terbuka dan sistem tertutup. Sistem terbuka siswa bisa mengambil buku sendiri di rak,

sedangkan sistem tertutup siswa tidak boleh mengambil buku yang ada di rak buku koleksi, harus diambilkan pustakawan. Sedangkan pelayanan informasi, pustakawan melakukan pelayanan dengan siap sedia untuk menjawab pertanyaan dari pengunjung mengenai buku yang akan dicari siswa, merekomendasikan buku sumber pelajaran, dan melakukan sosialisasi secara berkala ke setiap kelas mengenai buku baru teks maupun nonteks. Kendala dalam pelayanan pembaca seperti perpustakaan ditinggal tanpa ada staff perpustakaan, kedepannya harus ada yang selalu bertugas, Pengembalian buku yang tidak tepat waktu, solusi dari pustakawan dengan pemberitahuan kepada yang bersangkutan, denda harian, menahan rapot atau ijazah, dan penempatan buku oleh siswa ke dalam rak tidak teratur dengan penataan ulang dan memberi edukasi.

5. Implikasi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Buku Nonteks di MTsN 3 Nganjuk

Pengelolaan perpustakaan sekolah meliputi: pengadaan bahan pustaka, klasifikasi bahan pustaka, pengaturan dan pemeliharaan buku, serta pelayanan pembaca sudah berjalan dengan baik, tetapi untuk katalogisasi belum berjalan. Bisa dikatakan pengelolaan perpustakaan di MTsN 3 Nganjuk sudah berjalan dengan baik, dimana pustakawan bisa memfungsikan perpustakaan secara maksimal sebagai pusat sumber belajar dan mendorong meningkatkan minat baca buku nonteks. Dalam hal ini ditandai dengan banyaknya siswa lebih sering untuk meminjam dan membaca buku nonteks di perpustakaan. Dengan meningkatnya minat baca buku nonteks juga berdampak secara tidak langsung pada kemampuan dan prestasi siswa.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dan di uraikan di atas, maka tanpa mengurangi rasa hormat, peneliti akan memberikan saran yang harapannya agar dapat membantu memperbaiki yang lebih baik lagi untuk kedepannya sebagai berikut:

1. Untuk Perpustakaan MTsN 3 Nganjuk

Perpustakaan MTsN 3 Nganjuk perlu merekrut pustakawan yang profesional, agar pengelolaan perpustakaan lebih baik lagi dan bisa secara maksimal mendukung proses pembelajaran di sekolah.

2. Untuk Peneliti Selanjutnya

Saran bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat meneliti terkait peran pojok literasi dalam meningkatkan minat baca siswa.