

BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah penulis mengadakan penelitian dan menganalisa data yang diperoleh dari literatur maupun data dari lapangan, dengan pembahasan skripsi yang berjudul “*Peran Manajemen Perpustakaan dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam (Studi di Pondok Pesantren Modern Islam Assalaam Surakarta)*”, maka dapat ditarik kesimpulan, yakni sebagai berikut:

1. Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis dapat diketahui bahwa manajemen perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta sudah baik, karena menggunakan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi; perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuacting*), pemberdayaan (*empowering*), motivasi (*motivating*), fasilitas (*facilitating*), pengendalian (*controlling*), evaluasi (*evaluating*). Adapun perencanaan (*planning*) ditunjukkan dengan menentukan tenaga pustakawan yang profesional di bidangnya dan menyusun program kerja perpustakaan; pengorganisasian (*organizing*) ditunjukkan dengan membagi tugas dan fungsi kepada masing-masing unit kerja perpustakaan; pergerakan (*actuacting*) ditunjukkan dengan kegiatan layanan di perpustakaan, meliputi layanan peminjaman/sirkulasi dan administrasi; pemberdayaan (*empowering*) ditunjukkan dengan mengoptimalkan SDM perpustakaan, mengoptimalkan sarana dan prasarana, dan mengoptimalkan pengguna perpustakaan; motivasi (*motivating*) ditunjukkan dengan adanya pemberian semangat dan dorongan dari kepala perpustakaan kepada bawahan atau pustakawan; fasilitas (*facilitating*) ditunjukkan dengan pemberian fasilitas kepada pustakawan dan kepada pengguna perpustakaan; pengendalian (*controlling*) ditunjukkan dengan peranan manajerial perpustakaan dalam menertibkan perpustakaan; evaluasi (*evaluating*) ditunjukkan dengan penilaian berbentuk laporan pertanggungjawaban pada akhir periode, sehingga diketahui kelebihan, kekurangan, dan hambatan perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta.

2. Manajemen perpustakaan dalam rangka peningkatan mutu pesantren adalah dengan cara mengelola perpustakaan secara optimal dengan disertai langkah-langkah seperti: peyediaan buku-buku yang relavan, baik buku pelajaran maupun buku-buku umum yang dapat menunjang proses belajar santri/siswa; menyediakan jenis-jenis layanan seperti: layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan periodikal, layanan tugas akhir, layanan *audio visual*, layanan fotokopi dan layanan administrasi; dan menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap seperti komputer dan *Area Hot Spot*.

B. Saran-saran

Setelah pembahasan tema skripsi ini, harapan penulis agar pikiran-pikiran dalam skripsi ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Guru, sebagai guru yang baik hendaknya:
 - a. Memberikan tugas-tugas kepada santri/siswa untuk membaca di perpustakaan dan hasilnya dilaporkan kepada guru.
 - b. Memberikan tugas, baik tugas kelompok atau individual yang refrensinya ada di perpustakaan pesantren tersebut.
 - c. Pada waktu-waktu tertentu pembelajaran dilakukan di perpustakaan.
2. Santri/siswa sebagai santri/siswa yang baik hendaknya:
 - a. Tidak mencoret-coret maupun merobek buku.
 - b. Menjaga ketertiban dan ketenangan dalam perpustakaan.
 - c. Mentaati peraturan yang berlaku di perpustakaan.
3. Pimpinan Perpustakaan
 - a. Mengusahakan tersedianya buku-buku kepustakaan sesuai dengan kebutuhan santri/siswa dan guru.
 - b. Mendorong guru maupun santri/siswa untuk memanfaatkan perpustakaan seoptimal mungkin.
 - c. Menyediakan petugas perpustakaan (pustakawan) yang profesional sesuai dengan kualifikasinya.

4. Pustakawan, sebagai pustakawan hendaknya:
 - a. Mengatur tata letak dan penempatan buku-buku secara tertib, rapi, dan mudah untuk mencari buku-buku tersebut.
 - b. Menyediakan presensi bagi para pengguna perpustakaan sebagai bahan laporan pada pimpinan untuk berbagai kepentingan.
 - c. Menjaga kebersihan, keindahan, dan kenyamanan ruangan perpustakaan bagi pengguna perpustakaan.
 - d. Melakukan identifikasi dan inventarisasi jenis-jenis buku/refrensi yang dibutuhkan oleh santri/siswa.
 - e. Mengatur jadwal kegiatan perpustakaan bagi santri/siswa dan guru.

C. Penutup

Puja dan puji syukur penulis panjatkan kepada kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan taufiq, hidayah serta inayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari, dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu kritik dan saran konstruktif sangat penulis harapkan untuk menuju kesempurnaan tulisan ini. Dan akhirnya penulis hanya bisa bedo'a dan berharap semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi siapa saja yang mau membaca, memahami dan mengamalkan apa yang ada di dalam skripsi ini. Amin.