

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian studi kualitatif yang dilakukan oleh peneliti mengenai optimalisasi pengelolaan koleksi perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Proses pengelolaan koleksi perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon yaitu melalui beberapa tahapan dimulai dari koleksi bahan pustaka yang diterima sampai dengan penempatan di tempat penyimpanan bahan pustaka. Langkah-langkah yang ditempuh yaitu:
 - a. Inventarisasi, Kegiatan inventarisasi koleksi bahan pustaka perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon dicatat dalam buku induk dengan lengkap sesuai dengan identitas bahan pustaka. Sebelum pencatatan dalam buku induk, bahan pustaka yang baru datang akan dilakukan pemeriksaan dan pengecekan terlebih dahulu baik dari segi cover, isi, halaman dan lain-lain apakah kondisinya baik atau rusak dan memastikan bahwa tidak ada kecacatan dari koleksi bahan pustaka tersebut. Selanjutnya diberi pengecapan stempel kepemilikan perpustakaan bahwa koleksi bahan pustaka tersebut benar-benar milik perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon.
 - b. Klasifikasi, Sistem klasifikasi yang dipakai di perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon yaitu menggunakan sistem klasifikasi DDC (*Dewey*

Decimal Classification) yang sudah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia yang di dalamnya sudah tertera penomoran masing-masing disiplin ilmu.

- c. Katalogisasi, perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon belum memiliki katalog baik katalog buku, katalog kartu, katalog berkas, maupun katalog lainnya. Namun dari pihak pengelola perpustakaan akan mengusahakan pembuatan katalog tersebut.
 - d. Shelving, Kegiatan ini merupakan aktivitas akhir dari pengelolaan koleksi perpustakaan dengan penataan/penyusunan bahan pustaka perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon yang telah diolah dan di susun sesuai dengan nomor klasifikasi dan eksemplarnya dan ditata pada rak yang masing-masing rak berisi koleksi berdasarkan disiplin ilmu dengan posisi berbaris dari kiri ke kanan.
2. Hambatan dalam proses pengelolaan koleksi perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon yaitu (a) Kurangnya Sumber Daya Manusia dalam mengelola perpustakaan, sehingga dengan adanya dua tenaga pengelola perpustakaan mengalami kesulitan dalam melaksanakan kinerjanya (b) Kurangnya komputer dalam proses pengelolaan koleksi perpustakaan, dengan memiliki komputer yang terbatas dan sering mengalami hang akan menghambat kinerja pengelolaan koleksi bahan pustaka. dan (c) Kurangnya ketelitian dalam menentukan nomor klasifikasi pada setiap buku. Akibatnya nomor klasifikasi yang sudah ditempel pada buku tidak sesuai dengan aturan

yang terdapat pada DDC (*Dewey Decimal Classification*), dan harus mengganti ulang akibat kesalahan tersebut.

3. Solusi yang dapat dilakukan dalam menghadapi hambatan selama proses pengelolaan koleksi bahan pustaka guna mengoptimalkan pengelolaan koleksi perpustakaan di MTsN 2 Kota Cilegon dapat dilakukan dengan cara (a) Memerlukan penambahan Sumber Daya Manusia yang sesuai dengan kebutuhan perpustakaan dan yang kompeten dalam ilmu perpustakaan, (b) pihak sekolah dapat memberikan komputer baru atau memperbaiki komputer yang ada agar tidak terjadi eror saat digunakan, dan (c) Diperlukan pengetahuan yang mendalam dan ketelitian dalam menentukan nomor klasifikasi agar tidak terjadi kesalahan dan kekeliruan dalam menentukan nomor klasifikasi tersebut.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian di atas, maka untuk mengoptimalkan pengelolaan koleksi perpustakaan MTsN 2 Kota Cilegon, peneliti memberikan saran yaitu:

1. Sebaiknya tenaga pengelola perpustakaan memiliki Sumber Daya Manusia yang berkompeten dalam bidang perpustakaan dan menambah tenaga pengelola serta yang sesuai dengan kebutuhan perpustakaan dan tenaga pengelola perpustakaan dengan latar belakang pendidikan lulusan ilmu

perpustakaan agar kinerja pengelolaan koleksi perpustakaan berjalan dengan baik.

2. Diharapkan pihak sekolah memiliki kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan, seperti memberikan komputer baru atau memperbaiki komputer yang ada saat ini agar proses aktivitas pengelola perpustakaan berjalan dengan baik dan maksimal.
3. Sebaiknya perpustakaan MTsN 2 Kota cilegon dapat membuat dan memiliki katalog baik katalog kartu, katalog berkas, katalog buku ataupun *OPAC (Online Public Access Catalog)* agar memudahkan petugas ataupun pemustaka mencari suatu buku yang hanya berdasarkan satu daftar kelengkapan dari katalog tersebut.
4. Diharapkan kepala dan staf perpustakaan aktif mengikuti pelatihan, seminar, workshop dan lain-lain yang dapat menambah ilmu dan pengetahuan tentang perpustakaan agar memiliki pemahaman yang mendalam mengenai menentukan nomor klasifikasi pada setiap buku agar dapat meminimalisir kesalahan dan kekeliruan dalam menentukannya.