

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

pada bab ini, merupakan akhir dari penelitian yang dilakukan. Di BAB V ini akan dijabarkan kesimpulan dari seluruh hasil penelitian dan juga saran-saran yang peneliti berikan baik untuk Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dan juga untuk peneliti selanjutnya.

5.1 Kesimpulan

1. Penggunaan komunikasi verbal oleh pustakawan merupakan peranan paling penting dan paling utama dalam kegiatan kunjungan tersebut, pustakawan menggunakan *The Dynamic Style* dan *Friendly Style* dalam komunikasinya pada siswa kunjungan sekolah. Gaya komunikasi tersebut dilakukan untuk memberikan kesan positif dan menyenangkan bagi siswa yang melakukan kunjungan sekolah di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Komunikasi verbal yang dilakukan pustakawan tentu menggunakan bahasa yang akan disesuaikan dengan siswa kunjungan baik dari siswa pra sekolah maupun sekolah dasar.
2. Komunikasi nonverbal atau *animated style* yang dilakukan pustakawan memainkan peran penting dalam penyampaian isi pesan dan informasi yang diberikan. Pustakawan selalu menunjukkan ekspresi wajah yang ceria dan menyenangkan, memberikan senyuman saat menyambut dan berinteraksi dengan siswa. Pustakawan juga memainkan gestur tubuh seperti gerakan-gerakan tangan ketika menyampaikan informasi di perpustakaan, gerakan

tangan ini dilakukan untuk memperjelas dan menekankan poin-poin ketika menyampaikan materi atau informasi. Ruang dibuat semenarik mungkin bagi siswa, hal ini dibuat untuk menciptakan lingkungan yang mendukung bagi siswa seperti alat bantu yang digunakan seperti proyektor, *microphone*, *speaker*, ataupun buku hal lainnya yaitu tempat duduk di dalam ruangan, karpet yang nyaman, properti yang menarik, dan warna ruangan yang dibuat *colourful* agar mendukung kegiatan kunjungan tersebut dan memberikan kesan yang menarik bagi siswa dan sekolah.

3. Hambatan komunikasi juga merupakan salah satu tantangan yang dihadapi oleh pustakawan pada saat menerima layanan kunjungan, berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan disimpulkan hambatan komunikasi yang dihadapi pustakawan yaitu masalah mengenai prosedur layanan kunjungan yang masih belum disediakan di perpustakaan tersebut. prosedur tersebut dibutuhkan bagi pustakawan karena dengan adanya prosedur akan membantu tugas pustakawan menjadi lebih terarah dan terstruktur. Tantangan lainnya yang dihadapi pustakawan adalah hambatan psikologis pustakawan mengenai kesiapan diri, keterampilan komunikasi, emosi, dan tim yang selaras. Manajemen waktu yang baik juga penting dilakukan agar efektivitas dan pelayanan yang diberikan pada pustakawan dapat diberikan secara maksimal kepada siswa.

Secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa gaya komunikasi yang dilakukan pustakawan dalam memberikan pelayanan kepada siswa peserta kunjungan sekolah di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung telah

terlaksana dengan baik, karena pustakawan menetapkan gaya komunikasi *The Dynamic Style, Friendly Style, Animated Style, dan The relinquishing Style*. Gaya komunikasi yang diterapkan oleh pustakawan tersebut mampu memberikan timbal balik atau *feedback* yang baik dari siswa maupun sekolah. Dengan gaya komunikasi yang diberikan pustakawan secara baik mampu menciptakan lingkungan kunjungan yang positif dan mendukung. Siswa mampu menciptakan kesan yang baik ketika pertama kali berkunjung ke perpustakaan karena pustakawan menyampaikan informasi dan materi yang berkesan bagi para siswa. Pustakawan berharap bahwa dengan diadakannya kegiatan layanan kunjungan tersebut dapat meningkatkan ketertarikan siswa untuk membaca buku dan mengenal dunia perpustakaan, selain itu dapat membangun lingkungan belajar yang positif.

5.2 Saran

Setelah melakukan proses penelitian, peneliti memberikan beberapa saran yang dapat dipertimbangkan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, yaitu sebagai berikut:

5.2.1 Saran bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung

1. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dapat mengkaji ulang mengenai prosedur-prosedur di perpustakaan yang dibutuhkan termasuk pada prosedur layanan kunjungan tersebut, agar kegiatan tersebut dapat dilakukan secara maksimal lagi ke depannya.
2. Pengaturan jadwal kunjungan dan manajemen waktu mungkin dapat lebih diperhatikan lagi agar tidak menghambat pada aktivitas dan pekerjaan

pustakawan selanjutnya, serta materi dan informasi yang diberikan juga akan disampaikan secara maksimal pada siswa.

3. Sarana dan prasarana di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung lebih dikembangkan lagi ke depannya, hal ini disarankan untuk dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan pengalaman siswa yang berkunjung ke perpustakaan.

5.2.2 Saran bagi peneliti selanjutnya

1. Peneliti selanjutnya diharapkan dapat memperbanyak literatur dan mencari referensi yang lebih luas lagi agar mendapatkan wawasan yang baru dan meningkatkan pemahaman mengenai penelitian yang akan dilakukan
2. Peneliti selanjutnya diharapkan dapat menyusuri kembali objek penelitian yang akan dilakukan agar peneliti dapat mempersiapkan diri baik dari segi fisik, mental, dan juga finansial.
3. Peneliti selanjutnya diharapkan dapat menemukan topik-topik penelitian yang lebih baru serta lebih menarik lagi kedepannya
4. Peneliti selanjutnya diharapkan dapat melakukan observasi dan wawancara yang lebih dalam lagi agar menghasilkan penelitian yang lebih rinci dan bermanfaat bagi orang lain.