

**KONTRIBUSI KEBIJAKAN PENGADAAN KOLEKSI
SIRKULASI TERHADAP PENINGKATAN FREKUENSI
PEMINJAMAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(Penelitian Ex-Post Facto di Perpustakaan SMA Negeri 3
Cimahi)**

Oleh

Noviar Dwi Sukmawati

Yooke Tjuparmah¹

Hada Hidayat Margana²

Program Studi Perpustakaan dan Informasi

Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan

Fakultas Ilmu Pendidikan

Universitas Pendidikan Indonesia

Noviardwi@student.upi.edu

Yooke_tj@yahoo.co.id

Ahad.hada@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kontribusi kebijakan pengadaan koleksi terhadap peningkatan peminjaman di SMA Negeri 3 Cimahi. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif, *ex-post facto* dengan pendekatan kuantitatif. Penelitian ini menunjukkan bahwa kontribusi kebijakan pengadaan koleksi dapat meningkatkan frekuensi peminjaman di Perpustakaan SMA Negeri 3 Cimahi. Nilai korelasi dari kontribusi kebijakan pengadaan koleksi sirkulasi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman dikategorikan cukup kuat.

Kata Kunci: Kebijakan Pengadaan Koleksi, Pengadaan Koleksi, Layanan Sirkulasi, Frekuensi Peminjaman, Perpustakaan SMAN 3 Cimahi.

ABSTRACT

This study was aimed to investigate the contribution of the procurement acquisition policy towards the increase of book lending in SMAN 3 Cimahi. This research used descriptive method, with ex-post facto quantitative approach. This study revealed that the contribution of procurement acquisition policy can increase the frequency of book loaning in the Library of SMAN 3 Cimahi. The correlation value of the contribution of procurement acquisition policy towards the increasing frequency of book lending was significantly appeared.

Keywords: the procurement collection policy, the acquisition collection, circulation service, loaning frequency, the library of SMAN 3 Cimahi.

Perpustakaan sebagai sumber informasi bagi seluruh masyarakat harus dapat mengelola informasi sebaik-baiknya, apalagi dengan meledaknya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada masa sekarang ini informasi sudah menjadi kebutuhan penting masyarakat dan dijadikan sebagai sarana utama dalam setiap aktifitasnya. Hal ini tentu saja melibatkan peranan kerja perpustakaan sebagai sarana pelayanan informasi, dimana perpustakaan bekerja dalam menyediakan dan memberikan informasi yang dibutuhkan melalui koleksi yang dimiliki perpustakaan tersebut.

Menurut Sutarno (2006b, hlm. 11) Perpustakaan adalah “suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan, atau gedung tersendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur demikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca”. Dengan itu perpustakaan harus dapat melayani seluruh pemustaka yang ada di perpustakaan tersebut sesuai dengan kebutuhannya, pustakawan sebagai pengelola perpustakaan khususnya bagi koleksi perpustakaan harus dapat mengelola secara baik sehingga koleksi dapat ditelusur dengan mudah oleh para pemustaka, perpustakaan juga harus dapat bermitra dengan lembaga-lembaga lainnya baik secara formal maupun nonformal.

Yulia dan Sujana (2009, hlm. 1.20) mengemukakan Jenis Perpustakaan terbagi atas: “a) Perpustakaan Umum, b) Perpustakaan Perguruan Tinggi, c) Perpustakaan Sekolah, d) Perpustakaan Sekolah, e) Perpustakaan Khusus, f) Perpustakaan Nasional”. Perpustakaan Sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan.

Perpustakaan sekolah haruslah dapat memenuhi kebutuhan informasi para pemustaka yang ada di lingkungan sekolah itu sendiri, khususnya bagi pemustaka potensial seperti peserta didik, dan pendidik (guru). Koleksi dari perpustakaan sekolahpun harus sesuai dengan kebutuhan informasi pemustakanya, dan mendukung tercapai tujuan dari sekolah, Salah satunya dengan menyediakan koleksi sesuai dengan kurikulum yang digunakan di sekolah tersebut.

Koleksi yang dilayankan kepada pemustaka sebagai pencari informasi haruslah sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pengguna. Untuk kesesuaian tersebut pihak perpustakaan harus berupaya menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat atau pemustaka di lingkungan perpustakaan tersebut salah satunya dengan cara melakukan kegiatan pengadaan koleksi.

Pengadaan Koleksi merupakan hal yang sangat pokok dalam perpustakaan, karena koleksi merupakan salah satu kekuatan dari perpustakaan. Menurut Bafadal (2009, hlm.25) pengadaan bahan-bahan pustaka adalah “mengusahakan bahan-bahan pustaka yang belum dimiliki perpustakaan sekolah, dan menambah bahan-bahan pustaka yang sudah dimiliki perpustakaan sekolah tetapi jumlahnya masih kurang”. Dengan begitu pengadaan koleksi merupakan kegiatan yang didalamnya melakukan penambahan koleksi yang sudah dimiliki maupun koleksi yang belum dimiliki oleh perpustakaan tersebut.

Kebijakan pengembangan koleksi menurut Yulia dan Sujana (2009, hlm. 2.13) diantaranya: “1) Program lembaga induk perpustakaan, 2) Kelompok-kelompok pengguna yang ada dalam populasi yang dilayani, 3) Kebutuhan

pengguna, 4) Jenis koleksi 5) Kriteria bahan pustaka, 6) Jumlah eksemplar, 7) Bahasa bahan pustaka yang dikoleksi”.

Perpustakaan sekolah dalam mengembangkan koleksi haruslah memiliki kebijakan dalam pengembangan koleksi diatas, sehingga dapat memberikan dan memenuhi kebutuhan informasi pemustakanya. Dengan adanya kebijakan pengadaan koleksi dapat membuat perpustakaan memiliki tujuan pengembangan koleksi yang terstruktur dengan baik.

Perpustakaan diharapkan dapat menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka atau dalam perpustakaan sekolah dikhususkan pada peserta didik. Perpustakaan dituntut untuk mengembangkan, mengelola, dan melestarikan koleksinya baik tercetak maupun tidak tercetak, yang mengarah kepada suatu koleksi yang standar kualitasnya diharapkan oleh perpustakaan yang bersangkutan.

Pengadaan koleksi di SMAN 3 Cimahi dilakukan satu kali dalam satu tahun ajaran yaitu pada setiap awal tahun ajaran baru (kenaikan kelas) bulan Juni/Juli setiap tahunnya, pengadaan koleksi di sekolah ini didapatkan melalui pembelian dan sumbangan atau hadiah. Pembelian di dapatkan dana dari sekolah dan untuk sumbangan didapatkan dari pemerintah. Untuk daftar koleksi yang akan dijadikan daftar pembelian dilakukan pustakawan dari masukan-masukan peserta didik SMAN 3 Cimahi, juga didapat dari rujukan dari guru-guru SMAN 3 Cimahi.

Dari uraian di atas, permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah pengadaan koleksi perpustakaan yang tidak lengkap membuat para pemustakatidak ingin berkunjung ke perpustakaan dan tidak meminjam koleksi di perpustakaan, sehingga penulis tertarik untuk menganalisis mengenai

“Kontribusi Kebijakan Pengadaan Koleksi Sirkulasi Terhadap Peningkatan Frekuensi Peminjaman Bahan Pustaka di Sekolah Menengah Atas (Penelitian *Ex-Post Facto* di Perpustakaan SMA Negeri 3 Cimahi)”.

METODE

Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian dekriptif, *ex-post facto* dengan pendekatan kuantitatif. Menurut Sukmadinata dalam Riduwan dan Sunarto (2013, hlm. 8) penelitian ekspos fakto (*ex post facto research*) yaitu “untuk meneliti hubungan sebab akibat yang tidak dimanipulasi atau diberi perlakuan (dirancang dan dilaksanakan) oleh peneliti”.

Jumlah populasi dari penelitian ini berjumlah 848 peserta didik yang terdiri atas peserta didik kelas X dan kelas XI di SMA Negeri 3 Cimahi. Teknik sampel yang dipilih adalah *Stratified Random Sampling* dengan jumlah sampel 90 responden. Menurut Darmawan (2013, hlm. 147) *Stratified Random Sampling* adalah “pengambilan secara acak dan berlapis”. Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu berupa kuesioner (angket) dengan skala *Likert* untuk mengukur kontribusi kebijakan pengadaan koleksi sirkulasi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman di SMA Negeri 3 Cimahi.

Data-data yang telah diperoleh dari hasil penyebaran angket, dan studi pustaka maka selanjutnya di olah dalam beberapa tahapan pada prosedur pengolahan data. Uji validitas merupakan keadaan yang menggambarkan tingkat kemampuan dalam mengukur apa yang akan diukur. Menurut Gay dalam Sukardi (2007, hlm. 121) “suatu instrument dikatakan valid jika instrument yang digunakan dapat mengukur apa yang hendak diukur”. Uji validitas menggunakan rumus *Pearson Product Moment*. Uji Reabilitas menurut Sukardi

(2007, hlm. 129) sama dengan “konsistensi atau keajekan”. Ini berarti semakin reliable suatu tes maka semakin dapat kita nyatakan bahwa dalam hasil suatu tes mempunyai hasil yang sama ketika dilakukan tes kembali. Instrument penelitian ini selain harus valid (sah) juga harus reliable (dapat dipercaya) atau memiliki nilai ketetapan. Uji reabilitas ini dilakukan setelah uji validitas, pengujian dilakukan dengan menggunakan metode *split half* dengan rumus Cronbach Alpha. Teknik pengumpulan data dalam penelitian menggunakan kuesioner (angket) dan studi pustaka. Teknik analisis data menggunakan statistik deskriptif, peneliti melakukan uji normalitas menggunakan rumus Komogorov-Smirnov, Uji hipotesis dalam penelitian ini menggunakan rumus *Pearson Product Moment*, lalu dilanjutkan dengan menguji signifikansi korelasi dan apabila hasil pengujian koefisien korelasi menghasilkan korelasi yang signifikan, maka besarnya pengaruh antara variabel X dengan variabel Y dapat dicari dengan koefisien determinasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Kontribusi Kebijakan Pengadaan Koleksi Sirkulasi Terhadap Peningkatan Frekuensi Peminjaman Bahan Pustaka di Perpustakaan.

Kebijakan Pengadaan Koleksi Sirkulasi memiliki kontribusi yang besar terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bagi peserta didik disekolah. Ini dapat dilihat dari hasil uji hipotesis penelitian yang menunjukkan terdapat hubungan yang cukup kuat mengenai kebijakan pengadaan koleksi sirkulasi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman di SMAN 3 Cimahi. Perpustakaan sekolah harus mampu membuat kebijakan pengadaan koleksi yang dapat memberikan kebutuhan informasi yang sesuai dengan kebutuhan informasi dari

parapemustakanya, dengan begitu perpustakaan dapat digunakan secara optimal oleh para pemustaka salah satunya dengan para pemustaka yang sering meminjam koleksi yang dimiliki perpustakaan tersebut.

Hasil penelitian mengenai kontribusi kebijakan pengadaan koleksi sirkulasi terhadap peningkatan frekuensi peminjam bahan pustaka di perpustakaan SMAN 3 Cimahi menunjukkan bahwa kebijakan pengadaan koleksi memengaruhi frekuensi pemustaka dalam meminjam koleksi sirkulasi di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi. Hal ini didukung dengan hasil pengujian hipotesis yang menyatakan terdapat hubungan yang cukup kuat dalam variabel X (kebijakan pengadaan koleksi sirkulasi) terhadap variabel Y (peningkatan frekuensi peminjaman).

Berdasarkan hal tersebut perpustakaan harus melaksanakan pengadaan koleksi sesuai dengan kebijakan pengadaan koleksi yang ada di perpustakaan tersebut, kebijakan pengembangan koleksi menurut Yulia dan Sujana (2009, hlm. 2.13) dalam merumuskan kebijakan pengembangan koleksi harus mempertimbangkan “1) Program lembaga 2) kelompok yang dilayani, 3) Kebutuhan pengguna, 4) Jenis Koleksi, 5) Kriteria bahan pustaka 6) Jumlah eksemplar dan 7) Bahasa bahan pustaka yang dikoleksi”. Pada perpustakaan SMAN 3 Cimahi juga telah memiliki kebijakan pengembangan koleksi yang didalamnya terdiri atas program lembaga perpustakaan untuk mengadakan program pengadaan koleksi perpustakaan, menyesuaikan koleksi yang diadakan sesuai dengan kelompok-kelompok yang dilayani oleh Perpustakaan Sekolah SMAN 3 Cimahi, koleksi yang dilakukan pengadaan juga merupakan koleksi yang dibutuhkan oleh pemustaka di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi yang dilakukan dengan

menyesuaikan dengan kurikulum yang digunakan oleh sekolah, jenis koleksi yang dilakukan pengadaan disesuaikan dengan kebutuhan dari para pemustaka yang ada di perpustakaan, kriteria bahan pustaka yang terdapat dalam Perpustakaan SMAN 3 Cimahi juga disesuaikan dengan kebutuhan dan minat dari pemustaka dilihat dari banyaknya siswa yang sering memberikan masukan mengenai bahan pustaka apa yang dibutuhkannya dan diminta untuk dilakukan pengadaan. Jumlah eksemplar yang ada di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini disesuaikan dengan jumlah pemustaka yang ada di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi, apabila mengalami kekurangan setiap tahunnya perpustakaan selalu melakukan pengadaan koleksi untuk menambah koleksi yang banyak dibutuhkan. Kelayakan bahasa yang ada dalam koleksi tersebut juga dilakukan seleksi oleh pustakawan yang bertugas di perpustakaan SMAN 3 Cimahi tersebut apakah layak untuk dibaca oleh pemustaka atau tidak.

2. Kontribusi Kebijakan Pengadaan Koleksi Terhadap Peningkatan Frekuensi Peminjaman Bahan Pustaka di SMAN 3 Cimahi

Kontribusi kebijakan pengadaan koleksi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di SMAN 3 Cimahi ini dilaksanakan secara baik, dilihat dari hasil penghitungan korelasi menghasilkan kriteria sangat kuat. Kebijakan pengadaan koleksi di SMAN 3 Cimahi dilaksanakan sesuai alur kegiatan yang telah ditentukan oleh pengelola Perpustakaan SMAN 3 Cimahi. Kebijakan pengadaan koleksi memiliki kontribusi yang tinggi dalam keberlangsungan perpustakaan. Kebijakan pengadaan koleksi memiliki unsur-unsur utama dalam pelaksanaannya seperti yang

dikemukakan oleh Yulia dan Sujana (2009, hlm. 2.15) unsur utama dalam kebijakan pengembangan koleksi “1) pernyataan kebijakan umum, 2) pernyataan akan tingkat koleksi, 3) pernyataan tentang beragam pokok persoalan”. Persepsi pemustaka mengenai kebijakan pengadaan koleksi di SMAN 3 Cimahi memiliki respon berkategori baik dilihat dari hasil pemberian angket penelitian. Perpustakaan harus membuat pernyataan kebijakan umum yang sesuai dengan kebutuhan dari pemustaka, di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi pengelola perpustakaan melakukan pengadaan dengan menyesuaikan dengan kurikulum yang digunakan oleh sekolah tersebut. Pernyataan akan tingkat koleksi di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini dapat dilihat dari saat pemberian angket penelitian yaitu indikator kriteria bahan pustaka, menunjukkan berkategori baik, karena Perpustakaan SMAN 3 Cimahi melakukan pengadaan sesuai dengan kriteria ataupun keinginan dan kebutuhan informasi para pemustakanya. Perpustakaan SMAN 3 Cimahi menyesuaikan pengadaan koleksi selain dilihat dari kebutuhan pemenuhan sesuai dengan kurikulum juga melalui bantuan dari guru mata pelajaran yang ada di SMAN 3 Cimahi.

Berbeda dengan penelitian terdahulu oleh Hakim dalam skripsi Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah bahwa ditemukan faktor yang menghambat pengembangan koleksi perpustakaan sekolah, yaitu kurangnya perencanaan untuk mengembangkan koleksi perpustakaan secara tertulis. Perpustakaan SMAN 3 Cimahi memiliki kebijakan pengadaan koleksi yang telah terstruktur dengan baik, sehingga dapat melaksanakan pengadaan koleksi dengan baik yang sesuai dengan kebutuhan informasi para pemustakanya.

3. Kontribusi Pengadaan Koleksi Sirkulasi Terhadap Peningkatan Frekuensi Peminjaman Bahan Pustakadi SMAN 3 Cimahi

Kontribusi pengadaan koleksi sirkulasi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di SMAN 3 Cimahi ini dilaksanakan secara baik, dilihat dari hasil penghitungan korelasi menghasilkan kriteria sangat kuat. Pengadaan koleksi sirkulasi di SMAN 3 Cimahi ini dilaksanakan satu kali dalam satu tahun, yang dilaksanakan pada saat pergantian tahun ajaran baru. Pengadaan koleksi di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini dilakukan dengan cara pembelian, hadiah, tukar menukar dan pinjaman. Sesuai dengan Bafadal (2009, hlm. 37) terdapat empat cara pengadaan yaitu : “1) Pembelian, 2) Hadiah, 3) Tukar Menukar, 4) Pinjaman”. Namun Perpustakaan SMAN 3 Cimahi lebih rutin melaksanakan pengadaan dengan cara pembelian juga hadiah atau sumbangan. Pembelian didapatkan dengan menggunakan dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) ataupun dana yang didapatkan dari sanksi yang diberikan pada pemustaka SMAN 3 Cimahi. Hadiah atau sumbangan banyak didapatkan Perpustakaan SMAN 3 Cimahi dari peserta didik yang ingin menyumbangkan koleksi untuk adik kelasnya yang sekiranya bermanfaat untuk adik-adik kelasnya, biasanya anak kelas XII wajib memberikan satu eksemplar buku yang bermanfaat untuk disumbang kepada adik kelas mereka. Sesuai dengan definisi menurut Yulia dan Sujana (2009, hlm. 5.2) pengadaan koleksi dapat didefinisikan sebagai berikut:

pengadaan merupakan terjemahan *acquisition*, yaitu kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah dipilih dengan cara membeli, tukar menukar dan hadiah termasuk dalam menyelesaikan administrasinya.

Perpustakaan SMAN 3 Cimahi selain melakukan bahan pustaka yang baru, Perpustakaan SMAN 3 Cimahi juga selalu menambah jumlah eksemplar koleksi yang sekiranya banyak dibutuhkan oleh pemustakanya, dilihat dari data pengadaan koleksi Perpustakaan SMAN 3 Cimahi bahwa

koleksi buku mata pelajaran yang frekuensi peminjamannya tinggi maka akan dilakukan penambahan koleksi atau eksemplar di koleksi yang dibutuhkan. Seperti pengadaan koleksi yang dikemukakan oleh Bafadal (2009, hlm. 25) yaitu “mengusahakan bahan-bahan pustaka yang belum dimiliki perpustakaan sekolah, dan menambah bahan-bahan pustaka yang sudah dimiliki perpustakaan sekolah tetapi jumlahnya masih kurang”.

4. Kontribusi Cara Peminjaman Koleksi Terhadap Peningkatan Frekuensi Peminjaman Bahan Pustakadi SMAN 3 Cimahi

Kontribusi cara peminjaman koleksi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di SMAN 3 Cimahi ini terlaksanakan secara baik, dilihat dari hasil penghitungan korelasi menghasilkan kriteria cukup kuat. Pelayanan peminjaman koleksi di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi terdapat pada layanan sirkulasi, layanan sirkulasi menurut Bafadal (2009, hlm. 125) adalah “kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan sekolah”. Layanan sirkulasi di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini dalam hasil kajian angket penelitian memiliki kategori tingkat peminjaman berada dalam kategori baik. Karena koleksi yang dipinjam selalu mudah untuk dipinjam. Peminjaman di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini juga dibatasi yaitu untuk staf dan pengajar dapat meminjam 4 buku pelajaran dan 1 buku pelengkap, serta untuk peserta didik dapat meminjam 3 buku pelajaran dan 1 buku pelengkap. Lama peminjaman koleksi sirkulasi yaitu 5 (lima) hari dengan masa perpanjangan berturut-turut maksimal 3 (tiga) kali.

Sesuai dengan Sutarno (2006a, hlm. 93) layanan sirkulasi adalah “kegiatan melayani pemakai jasa perpustakaan dalam pemesanan, peminjaman, dan pengembalian bahan pustaka beserta penyelesaian administrasinya”. Layanan sirkulasi di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi juga melayani peminjaman, pengembalian bahan pustaka, pemesanan dilakukan untuk rekomendasi koleksi apa yang dibutuhkan oleh pemustaka untuk

dilakukan dalam draf koleksi pengadaan. Administrasi dalam layanan sirkulasi di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini dilakukan dengan pencatatan peminjaman dan pengembalian yang digunakan melalui *Software* SLIMS. Pemberian sanksi dilakukan apabila pemustaka tidak mematuhi peraturan yang ada di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi, yaitu pemustaka mengembalikan koleksi peminjamannya lebih dari batas waktu yang ditentukan, merusak, atau menghilangkan koleksi perpustakaan. Maka pemustaka tersebut akan diberikan sanksi diantaranya yaitu apabila pemustaka mengembalikan koleksi melebihi dari batas waktu yang telah ditentukan maka pemustaka diberikan sanksi denda sebesar Rp. 500/hari/koleksi untuk buku pelajaran dan Rp. 1.000/hari/koleksi untuk buku pelengkap/novel. Namun apabila koleksi yang dipinjam hilang maka pemustaka harus mengganti koleksi tersebut dengan koleksi yang sama.

Sesuai dengan hasil penelitian terdahulu Maryani (2004, hlm. 23) pada Perpustakaan Universitas Sumatera Utara bahwa responden setuju pengadaan dilakukan dengan cara pembelian, hadiah, tukar menukar dan titipan, cara itu merupakan cara terbaik yang dilakukan dalam pengadaan koleksi di Perpustakaan Universitas Sumatera Utara. Untuk penelitian di perpustakaan sekolah, Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini lebih banyak melakukan pengadaan dengan cara pembelian dan hadiah atau sumbangan. Cara ini merupakan cara yang paling banyak dilakukan oleh perpustakaan-perpustakaan sekolah lainnya.

Setelah diadakannya pengadaan koleksi frekuensi peminjaman di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini meningkat, dapat dilihat dari angket yang diberikan pada pemustaka Perpustakaan SMAN 3 Cimahi bahwa mereka sering ke

perpustakaan apabila koleksi perpustakaan *up-to-date*. Sesuai dengan definisi frekuensi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa edisi ke empat (2008, hlm.399) adalah “kekerapan atau jumlah pemakaian suatu unsur bahasa dalam suatu teks atau rekaman”. Serta definisi peminjaman koleksi perpustakaan berada di layanan Sirkulasi, layanan sirkulasi perpustakaan menurut Bafadal (2009, hlm. 125) adalah “kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan sekolah”.

Sehingga frekuensi/peminjaman disini yaitu kekerapan atau keseringan pengguna perpustakaan dalam meminjam koleksi perpustakaan guna memenuhi kebutuhan pemustaka perpustakaan tersebut. Keseringan pemustaka meminjam di perpustakaan dikarenakan terdapat koleksi yang dibutuhkan pemustaka yang berada di perpustakaan. Di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi keseringan pemustaka meminjam koleksi perpustakaan juga dapat dilihat dari statistik peminjaman selama tahun ajaran 2013-2014, disana dapat dilihat peningkatan peminjaman saat setelah pengadaan dan sebelum pengadaan. Setelah pengadaan terjadi peningkatan frekuensi peminjam di perpustakaan SMAN 3 Cimahi.

SIMPULAN

1. Simpulan Umum

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan untuk mengetahui kontribusi kebijakan pengadaan koleksi sirkulasi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di SMAN 3 Cimahi, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat tingkat korelasi yang cukup kuat dari kebijakan kontribusi koleksi sirkulasi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi.

Hasil pembahasan menyatakan bahwa pengadaan koleksi di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini berkategori cukup kuat yang berarti signifikan dikarenakan kebijakan pengadaan koleksi di perpustakaan dilakukan secara rutin, pengadaan koleksi sesuai dengan kebutuhan informasi pemustaka di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi dan cara pengadaan serta frekuensi peminjaman cukup tinggi sehingga berkategori baik. Dengan demikian Perpustakaan SMAN 3 Cimahi telah melakukan kebijakan pengadaan koleksi sirkulasi yang baik sehingga dapat meningkatkan frekuensi peminjaman di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi tersebut.

2. Simpulan Khusus

- a. Simpulan khusus berdasarkan kontribusi kebijakan pengadaan koleksi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di SMAN 3 Cimahi adalah kontribusi kebijakan pengadaan koleksi di SMAN 3 Cimahi dilaksanakan sesuai alur kegiatan yang telah ditentukan oleh pengelola Perpustakaan SMAN 3 Cimahi. Perpustakaan SMAN 3 Cimahi menyesuaikan pengadaan koleksi selain dilihat dari kebutuhan pemenuhan sesuai dengan kurikulum juga melalui bantuan dari guru mata pelajaran yang ada di SMAN 3 Cimahi. Kontribusi kebijakan pengadaan koleksi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di SMAN 3 Cimahi telah dilaksanakan dengan baik, sesuai dengan hasil pengujian korelasi yang menunjukkan hasil yang sangat kuat.
- b. Persepsi pemustaka mengenai kebijakan pengadaan koleksi di SMAN 3 Cimahi memiliki respon berkategori baik dilihat dari hasil pemberian angket penelitian. Perpustakaan harus membuat pernyataan kebijakan umum

yang sesuai dengan kebutuhan dari pemustaka, di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi pengelola perpustakaan melakukan pengadaan dengan menyesuaikan dengan kurikulum yang digunakan oleh sekolah tersebut

- c. Simpulan khusus berdasarkan kontribusi pengadaan koleksi sirkulasi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di SMAN 3 Cimahi adalah Pengadaan koleksi sirkulasi di SMAN 3 Cimahi ini dilaksanakan satu kali dalam satu tahun, yang dilaksanakan pada saat pergantian tahun ajaran baru. Hasil dari korelasi kontribusi pengadaan koleksi sirkulasi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini terlaksana dengan baik, dapat dilihat dari hasil korelasi yang menunjukkan sangat kuat korelasi antara pengadaan koleksi sirkulasi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di SMAN 3 Cimahi. Pengadaan koleksi di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini dilakukan dengan cara pembelian, hadiah, tukar menukar dan pinjaman. Namun Perpustakaan SMAN 3 Cimahi lebih rutin melaksanakan pengadaan dengan cara pembelian juga hadiah atau sumbangan. Pembelian didapatkan dengan menggunakan dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) ataupun dana yang didapatkan dari sanksi yang diberikan pada pemustaka SMAN 3 Cimahi
- d. Simpulan khusus berdasarkan korelasi cara peminjaman koleksi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di SMAN 3 Cimahi adalah korelasi cukup kuat dilihat dari hasil uji hipotesis. Kontribusi peminjaman koleksi terhadap peningkatan frekuensi peminjaman bahan pustaka di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini memiliki tinggipeminjaman

di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi ini juga dibatasi yaitu untuk staf dan pengajar dapat meminjam 4 buku pelajaran dan 1 buku pelengkap, serta untuk peserta didik dapat meminjam 3 buku pelajaran dan 1 buku pelengkap. Lama peminjaman koleksi sirkulasi yaitu 5 (lima) hari dengan masa perpanjangan berturut-turut maksimal 3 (tiga) kali. Peminjaman koleksi sirkulasi di Perpustakaan SMAN 3 Cimahi telah dirasakan baik oleh pemustaka di SMAN 3 Cimahi, dikarenakan hasil kajian angket penelitian memiliki kategori tingkat peminjaman berada dalam kategori baik. Karena koleksi yang dipinjam selalu mudah untuk dipinjam.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Standardisasi Nasional. (2008). *Standar nasional Indonesia: perpustakaan sekolah*. Jakarta: BSN
- Darmono. (2007). *Perpustakaan sekolah: pendekatan aspek manajemen dan tata kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Depatemen Pendidikan Nasional. (2007). *Undang-Undang Republik Indonesia nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan*. Jakarta: Depdiknas.
- Noviani, D. (2015). *Studi Penilaian Pemustaka Tentang Kompetensi Manajerial Tenaga Pengelola Perpustakaan Sekolah: (Studi Deskriptif di Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 3 Bandung dan SMA Negeri 6 Bandung)*. (Skripsi). Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung.
- Kahar, I. A. (2009). Tabularasa PPS Unimed. *Pola strategi sinergis pengembangan perpustakaan sekolah*. 6(2). hlm.1.
- Kementerian Pendidikan Nasional. (2008). *Peraturan menteri pendidikan nasional no. 25 tahun 2008 tentang standar kerja tenaga perpustakaan sekolah/madrasah*. Kemendiknas.
- Riduwan. (2010). *Dasar-dasar statistika*. Bandung: Alfabeta.
- Satyagraha, H. (2013). *The case method: mendidik manajer ala Harvard*. Jakarta: Erlangga.
- Soedibyo, N. (1988). *Pengelola perpustakaan: jilid 2*. Bandung: Alumni.
- Solihin, I. (2009). *Pengantar manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Sudarmanto. (2009). *Kinerja pengembangan kompetensi SDM: teori, dimensi pengukuran, dan implementasi dalam organisasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Yusuf, P. M. & Suhendar, Y. (2010). *Pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*. Jakarta: Kencana.