

## **MODUL 6: PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN: PROGRAM PERPUSTAKAAN**

### **Kegiatan Belajar 1: Analisis dan Rancang Program Perpustakaan**

#### **A. Observasi Pengelolaan Perpustakaan**

Pengelolaan perpustakaan dapat diketahui dengan beberapa cara atau pendekatan. Salah satu cara yang dapat digunakan adalah observasi. Observasi merupakan kegiatan mengamati dan mencatat suatu gejala atau peristiwa dengan bantuan alat/instrument guna tujuan ilmiah atau lainnya (Morris, 1973). Sedangkan Hasanah (2017) menjelaskan bahwa observasi adalah kegiatan ilmiah empiris yang mendasarkan fakta-fakta lapangan maupun teks, melalui panca indera tanpa menggunakan manipulasi apapun. Dengan demikian, observasi merupakan kegiatan sistematis berupa pengamatan dan pencatatan yang bertujuan untuk mengetahui sebuah fenomena.

Guba & Lincoln (1981) dan Moleong (2019) mengidentifikasi alasan dilakukannya observasi yakni pertama, didasarkan atas pengalaman langsung individu yang melakukan observasi untuk mendapatkan informasi/meyakinkan. Kedua, untuk melihat dan mengamati sendiri sehingga mengetahui keadaan sebenarnya. Ketiga, memungkinkan individu mencatat peristiwa dalam situasi yang berkaitan dengan proposisional maupun pengetahuan yang langsung diperoleh dari data. Keempat, untuk menjawab keraguan. Kelima, untuk memahami situasi fenomena secara kompleks serta keenam, sebagai teknik yang tepat untuk mendapatkan suatu data/informasi. Selanjutnya terdapat keuntungan dari melakukan observasi, beberapa diantaranya yakni kehandalan data lebih tinggi dari cara lainnya, dapat melakukan perbandingan antara data dengan fenomena, dapat mempelajari subjek/objek secara lebih mendalam dan keuntungan lainnya (Hidayat, 2016).

Observasi yang dilakukan di perpustakaan bertujuan untuk mengetahui kondisi fisik ataupun non fisik perpustakaan. Dengan adanya observasi, pihak yang melakukan observasi (observer) akan dapat mengidentifikasi aspek-aspek perpustakaan sebagai bagian dari pengembangan program perpustakaan. Observasi perpustakaan dapat menggunakan instrumen yang disebut lembar observasi. Penyusunan lembar observasi pada perpustakaan sekolah dapat berpedoman pada salah satu atau beberapa standar seperti berikut.

- a. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah.
- b. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 11 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah.
- c. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah.
- d. Standar Nasional Indonesia Bidang Perpustakaan dan Kepustakawanan, SNI 7329:2009 Tentang Perpustakaan Sekolah.
- e. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia nomor 7 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah.
- f. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia nomor 8 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah.
- g. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia nomor 9 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah.
- h. IFLA School Library Guidelines 2015.

Berikut merupakan salah satu contoh bentuk lembar observasi untuk perpustakaan sekolah.

Tabel 11. Aspek Observasi Perpustakaan Sekolah

No	Aspek/ Unsur yang diamati	Keterangan/Temuan
1	<p><b>Profil Perpustakaan Sekolah</b></p> <p>Berisi sejarah perpustakaan sekolah, identitas perpustakaan sekolah, visi-misi perpustakaan sekolah serta struktur organisasi perpustakaan sekolah</p>	
2	<p><b>Tenaga Perpustakaan Sekolah</b></p> <p>Meliputi aspek pustakawan sekolah/petugas perpustakaan, tenaga teknis perpustakaan sekolah, kualifikasi masing-masing SDM</p>	

No	Aspek/ Unsur yang diamati	Keterangan/Temuan
3	<p><b>Anggaran Perpustakaan</b></p> <p>Meliputi anggaran perpustakaan sekolah, sumber anggaran, dan alokasi anggaran dalam satu tahun anggaran</p>	
4	<p><b>Sarana &amp; Prasarana Perpustakaan</b></p> <p>Meliputi fasilitas yang disediakan perpustakaan, peralatan dan perabotan perpustakaan</p>	
5	<p><b>Koleksi Perpustakaan</b></p> <p>Meliputi bentuk koleksi perpustakaan, jumlah koleksi perpustakaan, persentase koleksi berdasarkan jenisnya (buku teks fiksi &amp; non fiksi, audio visual, e-book dan lainnya)</p>	
6	<p><b>Pengembangan Koleksi Perpustakaan</b></p> <p>Meliputi proses pengembangan koleksi perpustakaan sekolah, alat seleksi bahan pustaka, alur pengembangan koleksi</p>	
7	<p><b>Pengolahan Koleksi</b></p> <p>Meliputi inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, kelengkapan koleksi serta shelving koleksi</p>	
8	<p><b>Layanan Perpustakaan</b></p> <p>Meliputi layanan sirkulasi, layanan referensi dan layanan lain yang disediakan oleh perpustakaan</p>	
9	<p><b>Program Perpustakaan</b></p> <p>Meliputi program yang diselenggarakan oleh perpustakaan sekolah yang terdiri atas program literasi informasi, program pembinaan minat baca, promosi perpustakaan</p>	
10	<p><b>Implementasi TI di Perpustakaan</b></p> <p>Meliputi komponen pengelolaan perpustakaan yang berbasis TI seperti website, media sosial, otomasi perpustakaan dan lainnya (tergantung kondisi perpustakaan)</p>	

Tabel di atas dapat digunakan untuk melihat kondisi fisik dan non fisik yang ada di perpustakaan sekolah secara keseluruhan. Untuk mendapatkan hasil yang komprehensif atau fokus pada aspek tertentu di perpustakaan, lembar tersebut dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan observer.

## **B. Analisis dan Rancang Program Perpustakaan**

### **1. Analisis Kebutuhan Perpustakaan**

Tahapan analisis situasi adalah tahap awal yang dilakukan sebelum merancang dan merencanakan program. Analisis situasi bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang kondisi sumber daya perpustakaan baik kondisi lingkungan internal ataupun lingkungan eksternal. Kondisi lingkungan internal merupakan lingkungan yang berada dalam organisasi tersebut dan memiliki pengaruh khusus pada keberlangsungan program perpustakaan. Analisis internal dilakukan untuk mendapatkan gambaran lingkungan internal seperti sumber daya manusia, pendanaan, dan lainnya. Analisis ini akan fokus pada kekuatan dan kelemahan dari sumber daya internal. Sebaliknya, lingkungan eksternal adalah berbagai komunitas atau faktor yang berada di luar organisasi dan memiliki pengaruh terhadap keberlangsungan organisasi itu sendiri. Analisis ini akan mengidentifikasi peluang dan ancaman yang akan dihadapi oleh organisasi sehingga dapat dirumuskan strategi untuk menghadapinya.

Salah satu alat analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi lingkungan internal dan eksternal adalah analisis SWOT atau singkatan *Strength* (Kekuatan), *Weakness* (Kelemahan), *Opportunities* (Peluang) dan *Threats* (Ancaman). Analisis ini adalah kegiatan mengidentifikasi berbagai faktor untuk merumuskan strategi yang dapat memaksimalkan kekuatan dan peluang, serta meminimalkan kelemahan dan ancaman. Langkah awal dalam analisis SWOT yakni pengumpulan data. Tahap pengumpulan data dapat dilakukan dengan berbagai pendekatan, namun juga harus dilengkapi dengan proses pengklasifikasian atau pembagian data eksternal dan internal serta pra analisis (Sulistiani, 2014). Selanjutnya data-data tersebut disajikan ke dalam matriks atau bentuk kuadran agar setiap aspek dapat dikenali dan diketahui. Berikut disajikan matrik SWOT.

Tabel 12. Matriks SWOT

<b>IFAS</b>	<b>S (Strength)</b> Identifikasi kekuatan perpustakaan sekolah	<b>W (Weakness)</b> Identifikasi kelemahan perpustakaan sekolah
<b>EFAS</b>		
<b>O (Opportunity)</b> Identifikasi peluang yang dihadapi perpustakaan sekolah	<b>Strategi SO:</b> Ciptakan strategi yang menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang	<b>Strategi WO:</b> Ciptakan strategi meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang
<b>T (Threat)</b> Identifikasi ancaman yang dihadapi oleh perpustakaan sekolah	<b>Strategi ST:</b> Ciptakan strategi yang menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman	<b>Strategi WT:</b> Ciptakan strategi yang meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman

Keterangan: IFAS = *Internal Factor Analysis Strategy*

EFAS = *External Factor Analysis Strategy*

Hasil dari analisis SWOT akan menyediakan data dan informasi yang atau mendalam tentang kondisi internal perpustakaan dan kondisi eksternal yang dihadapi oleh perpustakaan. Selain itu analisis SWOT juga dapat memberikan hasil pada tataran formulasi strategi perpustakaan untuk program ataupun pengembangan program kedepannya.

## 2. Rancangan Program Perpustakaan

Program perpustakaan (program kerja) merupakan bentuk daftar aktivitas atau kegiatan yang didesain untuk diimplementasikan pada jangka waktu tertentu. Program perpustakaan yang didesain dan dibuat merupakan hasil dari kebutuhan yang sudah dilakukan analisis sebelumnya. Selain itu program kerja yang didesain harus sejalan dengan visi misi perpustakaan sekolah maupun visi misi lembaga induknya. Beberapa tahapan dalam penyusunan program kerja dapat

dilakukan dengan analisis kebutuhan yang bertujuan untuk meneliti bagaimana kondisi organisasi baik lingkungan internal maupun eksternal. Selanjutnya dilakukan perencanaan dan pengambilan keputusan untuk menentukan program mana yang dapat dijalankan sesuai kondisi organisasi dan program mana yang tidak dapat dijalankan. Tahap berikutnya dilakukan komunikasi dengan seluruh anggota organisasi dan stakeholders untuk menjalankan atau melaksanakan program yang sudah dijalankan. Pada tahap akhir, dilakukan evaluasi baik evaluasi proses maupun evaluasi hasil.

Pada penyusunan program perpustakaan, staf perpustakaan perlu melakukan analisis situasi, menentukan waktu yang tepat untuk mengimplementasikan program, pembagian tugas. Penyusunan program haruslah memberikan solusi atau menjawab masalah yang ditemukan pada organisasi. Pada konteks perpustakaan, program dapat berupa program yang menjadi kegiatan teknis perpustakaan ataupun kegiatan pelayanan perpustakaan. Kegiatan teknis perpustakaan misalnya pengembangan koleksi elektronik, instalasi sistem otomasi perpustakaan, dan kegiatan lainnya. Sedangkan kegiatan pelayanan dapat berupa layanan sirkulasi, pengembangan literasi informasi, promosi perpustakaan, pembinaan minat baca dan lain sebagainya yang akan dibahas pada bagian berikutnya. Pada proses penyusunan dan pelaksanaan program ini tidak dapat dipisahkan dari manajemen. Manajemen sendiri merupakan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan semua sumber daya untuk mencapai suatu tujuan (Saleh & Komalasari, 2014). Terdapat empat fungsi manajemen yang paling banyak digunakan organisasi yakni POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*).

Pertama, *planning* atau perencanaan. Perencanaan merupakan kegiatan menentukan sasaran yang ingin dicapai, Tindakan yang harus dilakukan, bentuk organisasi yang sesuai untuk mencapainya dan personal yang melaksanakan kegiatan tersebut (Saleh & Komalasari, 2014). Perencanaan ini merupakan titik awal dari berbagai aktivitas organisasi yang akan menentukan keberhasilan organisasi. Selain itu proses perencanaan yang matang dan jelas dapat menjadi pedoman dan standar kerja bagi seluruh elemen yang ada dalam lembaga (Lasa, 2017). Dengan demikian pada perencanaan akan diketahui apa yang akan dilakukan oleh perpustakaan, bagaimana cara pelaksanaannya, kapan dan siapa yang bertanggung jawab pada pelaksanaannya.

Kedua, *organizing* atau pengorganisasian. Kegiatan ini berfokus pada kegiatan pembagian tugas pada sumber daya, peran-perannya, serta aktivitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Ketiga, *Actuating* atau penggerakan yang merupakan kegiatan menggerakkan anggota yang ada

pada organisasi untuk berkerja sama mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pada tahap keempat yakni *controlling* atau pengawasan. Tahap ini memastikan bahwa kegiatan yang sudah ditetapkan dapat berjalan sesuai dengan rencana. Selain itu tahapan ini juga menentukan dan mengukur penyimpangan yang ditemukan selama proses implementasi berjalan.

### **C. Latihan**

Untuk memperdalam pemahaman Saudara mengenai materi di atas, kerjakan latihan berikut!

- 1) Jelaskan mengapa observasi di perpustakaan perlu dilakukan!
- 2) Bagaimana implementasi analisis SWOT dalam analisis kebutuhan perpustakaan!
- 3) Apa saja tahapan dalam merancang program perpustakaan dan siapa saja yang terlibat di dalamnya!

### **D. Rangkuman**

Observasi merupakan kegiatan mengamati dan mencatat suatu gejala atau peristiwa dengan bantuan alat/instrument guna tujuan ilmiah atau lainnya (Morris, 1973). Observasi yang dilakukan di perpustakaan bertujuan untuk mengetahui kondisi fisik ataupun non fisik perpustakaan. Dengan adanya observasi, pihak yang melakukan observasi (observer) akan dapat mengidentifikasi aspek-aspek perpustakaan sebagai bagian dari pengembangan program perpustakaan.

Pada analisis dan rancang program perpustakaan, tahapan analisis situasi adalah tahap awal yang dilakukan sebelum merancang dan merencanakan program. Analisis situasi bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang kondisi sumber daya perpustakaan baik kondisi lingkungan internal ataupun lingkungan eksternal. Selanjutnya, program perpustakaan yang didesain dan dibuat merupakan hasil dari kebutuhan yang sudah dilakukan analisis sebelumnya. Selain itu program kerja yang didesain harus sejalan dengan visi misi perpustakaan sekolah maupun visi misi lembaga induknya. Pada penyusunan program perpustakaan, staf perpustakaan perlu melakukan analisis situasi, menentukan waktu yang tepat untuk mengimplementasikan program, pembagian tugas. Pada proses penyusunan dan pelaksanaan program ini tidak dapat dipisahkan dari manajemen. Terdapat empat fungsi manajemen yang paling banyak digunakan organisasi yakni POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*).

## E. Tes Formatif

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

1. Tujuan dari observasi yang dilakukan di perpustakaan yakni ...
  - a. Untuk mengetahui kondisi fisik perpustakaan
  - b. Untuk mengetahui kondisi non fisik perpustakaan
  - c. Untuk mengetahui letak perpustakaan
  - d. Untuk mengetahui kondisi fisik ataupun non fisik perpustakaan.
2. Pengamatan dalam program yang diselenggarakan oleh perpustakaan sekolah yang terdiri atas program literasi informasi, program pembinaan minat baca, promosi perpustakaan termasuk kedalam kategori aspek pengamatan?
  - a. Koleksi perpustakaan
  - b. Program perpustakaan
  - c. Pengolahan koleksi
  - d. Kayanan perpustakaan
3. Tahap awal yang dilakukan sebelum merancang dan merencanakan program merupakan tahap...
  - a. Tahap perencananaan
  - b. Tahap analisis
  - c. Tahap analisis situasi
  - d. Tahap perancangan
4. Tujuan dari analisis situasi yakni untuk mengumpulkan informasi tentang kondisi sumber daya perpustakaan dalam lingkungan ...
  - a. Internal dan eksternal
  - b. Internal
  - c. Eksternal
  - d. Umum
5. Analisis yang akan mengidentifikasi peluang dan ancaman yang akan dihadapi oleh organisasi sehingga dapat dirumuskan strategi untuk menghadapinya merupakan analisis dalam lingkungan ...
  - a. Internal dan eksternal
  - b. Internal

- c. Eksternal
  - d. Umum
6. Langkah awal dalam analisis SWOT yakni ...
- a. Perencanaan
  - b. Pengumpulan data
  - c. Perancangan
  - d. Perumusan
7. Berfokus pada kegiatan pembagian tugas pada sumber daya, peran-perannya, serta aktivitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan merupakan analisis SWOT pada bagian...
- a. *Organizing*
  - b. *Actuating*
  - c. *Planning*
  - d. *Controlling*
8. Bentuk daftar aktivitas atau kegiatan yang didesain untuk diimplementasikan pada jangka waktu tertentu disebut?
- a. Kegiatan berkala perpustakaan
  - b. Program kerja perpustakaan
  - c. Rencana perpustakaan
  - d. Rancangan perpustakaan
9. Pada penyusunan program perpustakaan, staf perpustakaan perlu melakukan...
- a. Analisis situasi dan melakukan pembagian tugas.
  - b. Analisis situasi dan merencanakan program
  - c. Analisis situasi, menentukan waktu yang tepat untuk mengimplementasikan program, pembagian tugas
  - d. *Planning, Organizing, Actuating, Controlling*
10. Tahap akhir dari merancang program perpustakaan yakni ...
- a. Pengambilan keputusan penentuan program
  - b. Komunikasi dengan stakeholder
  - c. Koordinasi dengan stakeholder
  - d. Evaluasi baik evaluasi proses maupun evaluasi hasil

Cocokkanlah jawaban Saudara dengan Kunci Jawaban Tes Formatif yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Selanjutnya, gunakan rumus untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi Kegiatan Belajar 1

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan:

- a) 90 – 100% = baik sekali
- b) 80 – 89% = baik
- c) 70 – 79% = cukup
- d) <70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Saudara dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar selanjutnya. Bagus! Jika masih di bawah 80%, Saudara harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 1, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

## **Kegiatan Belajar 2: Program Perpustakaan Sekolah (Bagian 1)**

### **A. Promosi Perpustakaan**

Perpustakaan sekolah diselenggarakan agar dapat menjadi sumber belajar dan rekreatif bagi warga sekolah, terutama peserta didik. Saat ini banyak sekolah yang tidak optimal dalam menyelenggarakan perpustakaan sekolah karena berbagai faktor. Faktor ini dapat berasal dari pihak internal perpustakaan seperti tidak adanya SDM yang mumpuni, kurangnya anggaran, koleksi yang tidak mutakhir dan sebagainya. Sedangkan faktor eksternal berupa kurangnya dukungan manajemen sekolah dan lainnya. Faktor ini pula turut mempengaruhi persepsi pemustaka terhadap perpustakaan sebagai Gudang buku yang tidak menarik atau membosankan.

Untuk menghadapi kondisi tersebut perpustakaan haruslah memberikan layanan prima dan mutakhir serta berbenah untuk mengoptimalkan fasilitas yang ada. Selain itu, dapat mengembangkan kegiatan atau program yang dapat merubah stigma pemustaka bahkan mengajak pemustaka untuk memanfaatkan layanan. Salah satu caranya yakni dapat dicapai melalui promosi perpustakaan.

#### **1. Konsep Promosi Perpustakaan**

Promosi merupakan berbagai cara/aktivitas yang dilakukan untuk menginformasikan, membujuk, dan mengingatkan konsumen secara langsung maupun tidak langsung tentang suatu produk atau merk yang ditawarkan (Kotler & Keller, 2009). Sedangkan Rahayu, L., et.al, (2014) menjelaskan promosi sebagai forum pertukaran informasi antara organisasi dan konsumen dengan tujuan utama memberi informasi tentang produk dan jasa yang disediakan, sekaligus membujuk konsumen untuk bereaksi terhadap produk dan jasa tersebut. Dengan demikian, promosi merupakan upaya yang dilakukan untuk menginformasikan dan membujuk konsumen untuk bereaksi terhadap yang produk/jasa yang ditawarkan oleh organisasi.

Kegiatan promosi tidak hanya dilakukan oleh organisasi yang bersifat profit atau mencari keuntungan saja. Perpustakaan sebagai organisasi yang bersifat non-profit juga perlu melakukan promosi. Hal ini menurut Widuri (2000) dilakukan karena perpustakaan memiliki produk yang perlu dipasarkan untuk kepentingan konsumen. Pemasaran yang merupakan konsep yang sangat dekat dengan promosi. Pemasaran (*marketing*) bertujuan untuk memberikan informasi tentang

keunggulan produk/jasa yang dimiliki. Sedangkan promosi memiliki tujuan menarik calon konsumen agar dapat mencoba atau menggunakan produk/jasa yang ditawarkan. Konsep pemasaran lebih luas dibandingkan konsep promosi atau dengan kata lain promosi merupakan bagian dari komponen pemasaran. Kedua aktivitas ini pada dasarnya saling berkaitan satu sama lain namun bagian ini akan membahas promosi karena merupakan salah satu komponen kompetensi tenaga perpustakaan sekolah.

Promosi perpustakaan sebagai bentuk komunikasi dapat meliputi tiga aspek. Pertama, *to inform* atau menginformasikan tentang perpustakaan, produk dan jasa yang dimiliki, serta layanan yang diselenggarakan bagi pemustaka. Aspek ini akan menginformasikan segala sesuatu yang dimiliki oleh perpustakaan kepada masyarakat agar dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan. Kedua, *to influence* yang artinya mempengaruhi pengguna. Aspek ini bertujuan untuk mengubah image masyarakat terkait perpustakaan serta mempengaruhi masyarakat agar dapat menggunakan perpustakaan sebagai lembaga pemenuhan kebutuhan informasinya. Dengan adanya aspek ini diharapkan dapat mengubah citra perpustakaan pada masyarakat. Ketiga, *to persuade* yakni membujuk masyarakat untuk melakukan kegiatan di perpustakaan. Masyarakat pada konteks ini dapat disesuaikan dengan jenis masing-masing perpustakaan. Pada perpustakaan sekolah, masyarakat dapat berarti warga sekolah yang dekat dengan perpustakaan.

Ketiga aspek tersebut juga berkaitan dengan fungsi promosi perpustakaan. Sudarsana (2014) menguraikan fungsi perpustakaan. Pertama, memberi informasi tentang perpustakaan kepada masyarakat luas. Kedua, membujuk atau merayu agar calon pemustaka menggunakan jasa informasi perpustakaan. Ketiga, menciptakan kesan terhadap perpustakaan terutama kesan positif. Keempat, alat komunikasi perpustakaan dengan masyarakat luas.

Berkaitan dengan masyarakat, pemustaka atau pengguna perpustakaan, terdapat istilah khusus untuk mengenal pemustaka perpustakaan. Pertama, pemustaka potensial yang merupakan kelompok orang yang ditargetkan untuk memanfaatkan perpustakaan atau seharusnya menjadi pemustaka. Pemustaka kelompok ini berpotensi untuk memaksimalkan perpustakaan sebagai sumber informasinya. Namun karena beberapa faktor seperti akses, waktu dan sebagainya mereka belum memanfaatkannya. Sedangkan kedua adalah pemustaka aktual. Pemustaka ini pada dasarnya sudah menggunakan perpustakaan baik secara aktif maupun pasif. Pemustaka aktual aktif secara rutin menggunakan perpustakaan, sedangkan pemustaka aktual pasif hanya menggunakan

perpustakaan karena didorong oleh lingkungannya sekitar. Promosi perpustakaan dilakukan kepada seluruh kelompok pemustaka ini baik potensial maupun aktual.

Promosi perpustakaan hakikatnya dilakukan agar eksistensi perpustakaan sebagai lembaga penyedia informasi diketahui oleh masyarakat, bahkan masyarakat tertarik untuk menggunakannya. Dengan adanya promosi perpustakaan diharapkan penggunaan perpustakaan dapat meningkat termasuk citra perpustakaan menjadi lebih baik. Qalyubi (2007) menjabarkan beberapa tujuan dilakukannya promosi perpustakaan, diantaranya sebagai berikut.

- a. Mengenalkan fungsi perpustakaan kepada masyarakat pengguna.
- b. Mendorong masyarakat menggunakan koleksi perpustakaan, mendorong minat baca dan menambah jumlah orang yang membaca.
- c. Mengenalkan pelayanan dan jasa perpustakaan kepada masyarakat.
- d. Memberikan kesadaran masyarakat akan adanya pelayanan perpustakaan dan penggunaannya, serta meningkatkan partisipasi masyarakat untuk mendukung kegiatan perpustakaan.
- e. Memasyarakatkan slogan “tak kenal maka tak sayang”.

Sedangkan Patil & Pradhan (2014) menjelaskan bahwa promosi perpustakaan dapat bertujuan untuk mengembangkan produk perpustakaan; mengenalkan pada masyarakat luas dan meningkatkan publisitas; membangun hubungan baik dengan pemustaka; sarana mengidentifikasi kebutuhan pemustaka; serta Langkah dalam penyediaan dan peningkatan layanan yang optimal bagi pemustaka. Oleh karena itu, promosi perpustakaan akan memberikan pemahaman pada masyarakat terkait perpustakaan terutama bagi masyarakat yang belum mengenal perpustakaan sepenuhnya.

## 2. Media promosi perpustakaan

Promosi perpustakaan dapat dilakukan melalui berbagai cara tergantung kondisi internal perpustakaan dan khalayak sasarnya. Berikut merupakan beberapa bentuk promosi yang dapat dilakukan oleh perpustakaan khususnya perpustakaan sekolah.

a. Pameran perpustakaan

Pameran perpustakaan dapat diartikan sebagai kegiatan peragaan produk dan jasa perpustakaan kepada masyarakat dalam jumlah besar. Terdapat lima fungsi pameran perpustakaan yakni sebagai berikut.

- media informasi, untuk menyebarkan informasi tentang perpustakaan sekolah;
- media komunikasi, dengan adanya kegiatan pameran akan terjalin komunikasi yang kondusif antara perpustakaan dengan masyarakat;
- media pendidikan, pameran akan memberikan edukasi kepada masyarakat khalayak terkait fungsi dan eksistensi perpustakaan sebagai fasilitas sekolah yang mendukung prestasi siswa;
- media rekreasi, pameran perpustakaan akan dikemas dengan kreativitas sehingga dapat menjadi media rekreasi bagi masyarakat;
- media kerja sama, melalui kegiatan ini akan dapat meningkatkan eksistensi dan kemungkinan kerja sama perpustakaan sekolah dengan pihak lain.

Beberapa cara yang dilakukan oleh perpustakaan terkait promosi melalui pameran. Pertama, pameran perpustakaan pada saat orientasi siswa baru atau masa pengenalan siswa baru (MPLS). Perpustakaan dapat menggelar *stand* pameran yang berisi informasi tentang perpustakaan sekolah mulai dari layanan, fasilitas, koleksi, dan keunggulan perpustakaan pada peserta didik baru. Tenaga perpustakaan termasuk dibantu dengan siswa relawan perpustakaan, dapat memberikan informasi yang akurat terkait kegiatan ataupun program perpustakaan yang akan mendukung proses sumber belajar ataupun wahana rekreasi peserta didik baru di lingkungan sekolah. Dengan adanya pameran ini, perpustakaan sekolah dapat meningkatkan eksistensinya kepada warga sekolah secara luas khususnya siswa baru serta pemanfaatan perpustakaan sekolah dapat meningkat.

Kedua, melalui pameran yang diselenggarakan di lingkungan eksternal sekolah. Tujuan pameran ini tidak jauh berbeda dengan pameran yang dilakukan di sekolah. Hanya saja, orientasinya lebih kepada khalayak yang lebih luas khususnya pihak eksternal. Dengan adanya pameran ini, eksistensi perpustakaan akan menjadi lebih baik

dan dapat meningkatkan pemanfaatan perpustakaan dari pihak luar serta membangun kemungkinan kerja sama dengan pihak lain.

Ketiga, pameran buku di sekolah. Selain untuk menambah bahan bacaan warga sekolah, pameran ini juga dapat sebagai usaha peningkatan kegemaran membaca di sekolah. Perpustakaan dapat bekerja sama dengan pihak penerbit ataupun toko buku untuk menyelenggarakan pameran di sekolah. Kerja sama juga dapat dioptimalkan misalnya dengan memberikan diskon kepada anggota perpustakaan dan lain sebagainya. Pameran dapat dilakukan pada kegiatan-kegiatan besar yang diselenggarakan sekolah ataupun memanfaatkan momentum hari peringatan tertentu misalnya hari buku, hari pendidikan nasional dan sebagainya.

b. Media Sosial Perpustakaan

Media sosial merupakan salah satu platform yang efektif digunakan sebagai media promosi saat ini, termasuk bagi perpustakaan sekolah. Hal ini dikarenakan media sosial didesain sebagai media yang memudahkan interaksi dan penyebaran informasi yang bersifat dua arah. Terlebih media ini merupakan produk perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang paling populer di kalangan masyarakat saat ini. Beberapa media sosial yang paling umum digunakan sebagai media promosi yakni Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, TikTok serta media komunikasi seperti WhatsApp dan Line. Media-media ini dapat berkembang seiring trend penggunaan media sosial pada masyarakat.



Tabel 13. Instagram Perpustakaan SMA Santa Ursula

Melalui media sosial, perpustakaan dapat menyebarluaskan informasi melalui konten dengan cepat. Terdapat hasil atau dampak penggunaan media sosial bagi perpustakaan sebagai media promosi seperti peningkatan kunjungan dan peminjaman koleksi, eksistensi dan citra perpustakaan menjadi lebih baik, upaya promosi namun tidak membutuhkan biaya yang besar namun bisa memberikan dampak yang besar bagi perpustakaan (Hoeroestijati, 2019; Sukarno, 2017; Zuhri & Christiani, 2018). Selanjutnya Kurniasih (2016) mengidentifikasi manfaat media sosial bagi perpustakaan yakni.

- 1) Menjangkau audiens yang luas dengan biaya murah
- 2) Meningkatkan interaksi dengan masyarakat pengguna
- 3) Meningkatkan penggunaan perpustakaan.
- 4) Meningkatkan kolaborasi perpustakaan dengan pihak lain.
- 5) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun perpustakaan.
- 6) Menghemat waktu dan biaya penyebaran informasi
- 7) Memberikan akses perpustakaan yang lebih luas dan cepat
- 8) *Feedback* dari masyarakat dapat diterima secara langsung dan cepat
- 9) Membantu meningkatkan citra perpustakaan.

Manfaat-manfaat tersebut tentunya dapat dioptimalkan apabila tenaga perpustakaan sekolah terampil dalam menggunakan media sosial. Diperlukan kemampuan khusus untuk membuat konten informatif yang menarik, kemampuan komunikasi, pengoperasian media sosial dan sebagainya agar dapat mengoptimalkan media sosial sebagai media promosi.

#### d. Display Koleksi

Display koleksi merupakan salah satu usaha yang ditujukan untuk menunjukkan, atau memperagakan dengan konsep pameran kecil beberapa koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Berbeda dengan pameran, display dapat dilakukan setiap saat oleh perpustakaan pada tempat yang strategis baik di dalam perpustakaan maupun di luar perpustakaan. Display koleksi secara khusus bertujuan untuk menarik perhatian masyarakat atau pemustaka terhadap koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan sehingga dapat meningkatkan peminjaman ataupun penggunaan koleksi tertentu. Staf

perpustakaan dapat menentukan karakteristik koleksi yang didisplay seperti buku dengan statistic peminjaman paling tinggi, buku terbaru, buku yang paling sering dibicarakan, buku yang jarang dipinjam namun informasi yang ada didalamnya sangat menarik, buku yang baru saja dikembalikan dan sebagainya. Konsep display pada perpustakaan tidak jauh berbeda dengan display yang sering dilakukan oleh toko buku.

e. Pemutaran Film

Film merupakan salah satu media visual yang dapat dijadikan sebagai kegiatan promosi perpustakaan. Karakteristik pemustaka perpustakaan sekolah yang didominasi oleh kalangan anak dan remaja tentunya akan gemar menonton film. Perpustakaan dapat melakukan pemutaran film koleksi perpustakaan dengan mengundang pemustaka yang ada di sekolah. Kegiatan ini bisa dilanjutkan dengan melakukan diskusi terkait film yang ditonton Bersama. Dengan ini, perpustakaan akan memiliki program yang menjadi daya tarik tersendiri di sekolah.

f. Spanduk

Spanduk perpustakaan dapat menjadi salah satu daya tarik atau sarana promosi yang dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan. Untuk dapat menarik perhatian warga sekolah, spanduk dapat dipasang pada lokasi yang strategis yang mungkin dilewati dan dilihat banyak orang. Informasi yang disajikan pada spanduk tentunya sangat ringkas namun memberikan informasi yang penting bagi warga sekolah.

g. Poster

Sama halnya dengan spanduk, perpustakaan dapat memanfaatkan poster sebagai bentuk promosi. Hanya saja poster disajikan pada ukuran yang lebih kecil dibandingkan spanduk. Informasi yang disampaikan tentunya dapat lebih banyak dibandingkan spanduk dan dapat disertai dengan ilustrasi pendukung. Tenaga perpustakaan dapat memasang poster pada tempat yang strategis seperti lingkungan perpustakaan, pada majalah dinding sekolah dan tempat lainnya.

#### h. Media Cetak

Beberapa media cetak dapat digunakan sebagai media promosi perpustakaan. Media cetak ini dapat berupa majalah sekolah, brosur, pamflet, selebaran dan sebagainya. Perpustakaan dapat menyebarkan informasi umum dan unggulan yang dimiliki untuk disebarluaskan pada warga sekolah. Media berupa brosur ataupun pamflet juga dapat digunakan perpustakaan sebagai media promosi kepada pihak eksternal. Media ini dapat disimpan di perpustakaan dan diberikan kepada pihak eksternal yang mengunjungi perpustakaan.

Selain bentuk di atas, masih banyak bentuk ataupun media promosi yang dapat digunakan oleh perpustakaan sekolah. Perpustakaan dapat memilih bentuk promosi yang sesuai dengan kebutuhan. Setiap bentuk media promosi tentunya memiliki kelebihan dan kekurangan. Untuk dapat mengatasinya, perpustakaan dapat menggunakan dua atau beberapa media promosi agar lebih optimal.

Beberapa kompetensi yang dibutuhkan untuk melakukan promosi perpustakaan sebagai berikut.

- Menganalisis persepsi pengguna, melakukan survey.
- Kemampuan untuk mendapatkan *feedback* dan menganalisis *feedback*
- Kemampuan pengambilan keputusan
- Pengetahuan dan keterampilan teknis seperti penggunaan internet, desain produk, presentasi
- Pengetahuan berbagai strategi pemasaran (Patil & Pradhan, 2014).

Selain itu, terdapat beberapa kendala dalam melakukan promosi di perpustakaan. Faktor ini dapat berasal dari internal ataupun eksternal. Kendala dari faktor internal dapat berupa kurangnya pengetahuan tenaga perpustakaan pada pemasaran khususnya promosi; tenaga perpustakaan memandang tidak memiliki sesuatu hal yang menarik untuk dipromosikan; kurangnya apresiasi tenaga perpustakaan terhadap pemustaka; pandangan tradisional bahwa perpustakaan hanya gedung buku; anggaran perpustakaan hanya difokuskan pada pengembangan koleksi dan fasilitas perpustakaan; serta fasilitas kurang memadai. Sedangkan faktor eksternal dapat berupa kurangnya dukungan dari sekolah; tidak adanya kolaborasi dengan guru; budaya membaca sudah mulai

menurun; pemustaka yang didominasi oleh peserta didik hanya bersifat sementara; serta sudah kalahnya eksistensi perpustakaan dengan media digital.

## **B. Literasi Informasi**

Literasi merupakan salah satu istilah yang paling banyak di perpustakaan. Kamus Besar Bahasa Indonesia mengartikan literasi sebagai kemampuan menulis dan membaca serta kemampuan individu dalam mengolah informasi dan pengetahuan untuk kecakapan hidup. Literasi sendiri dibutuhkan pada perkembangan teknologi informasi saat ini. Terlebih dengan adanya ledakan informasi (information overload), setiap individu dapat dengan mudah menerima informasi apa saja, kapan saja dan dari sumber mana saja. Oleh karena itu, agar memastikan individu mendapatkan informasi yang benar-benar dibutuhkannya dibutuhkan keahlian pencarian informasi yang benar atau konsep literasi informasi.

### **1. Konsep Dasar Literasi Informasi**

Literasi informasi pertama kali dikenalkan pada tahun 1974 oleh Paul Zurkowski. American Library Association mendefinisikan literasi informasi sebagai berikut “*information literacy is a set of abilities requiring individuals to “recognize when information is needed and have the ability to locate, evaluate, and use effectively the needed information.” To be information literate, then, one needs skills not only in research but in critical thinking.*” (Wooliscroft, 1997). Definisi tersebut menjelaskan bahwa literasi informasi adalah sebuah kemampuan yang dimiliki oleh individu untuk mengetahui kapan informasi dibutuhkan dan kemampuan untuk menentukan lokasi, mengevaluasi, dan menggunakan informasi secara efektif. Untuk menjadi individu yang memiliki kemampuan ini, kemampuan yang dimiliki tidak hanya kemampuan riset namun juga berpikir kritis.

Sedangkan Dictionary for Library and Information Science mendefinisikan literasi informasi sebagai

*“skill in finding the information one needs, including an understanding of how libraries are organized, familiarity with the resources they provide (including information formats and automated search tools), and knowledge of commonly used research techniques. The*

*concept also includes the skills required to critically evaluate information content and employ it effectively, as well as an understanding of the technological infrastructure on which information transmission is based, including its social, political, and cultural context and impact” (Reitz, 2004).*

Literasi informasi dijelaskan sebagai kemampuan untuk menemukan informasi yang dibutuhkan, memahami organisasi perpustakaan, mengerti dengan sumber informasi yang disediakan beserta alat pencariannya dan mengetahui Teknik penelusuran informasi. Termasuk untuk kemampuan mengevaluasi informasi secara efektif.

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perpustakaan Sekolah mendefinisikan literasi informasi sebagai kemampuan mengetahui (mengetahui) kapan informasi diperlukan dan memiliki kemampuan menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi yang diperlukan dengan efektif, efisien, dan tepat waktu. Dengan demikian, literasi informasi juga sudah menjadi salah satu elemen penting di perpustakaan. Secara khusus, pada SNP terdapat poin yang menjelaskan perpustakaan harus memiliki program literasi informasi paling sedikit empat kali dalam satu tahun untuk setiap tingkatan kelas.

Keberadaan perpustakaan sekolah diharapkan dapat mengembangkan kemampuan literasi informasi khususnya peserta didik sehingga dapat menjadi pembelajar sepanjang hayat. Literasi informasi merupakan salah satu pokok layanan perpustakaan saat ini. Kompetensi literasi informasi tidak hanya harus dimiliki tenaga perpustakaan melainkan juga harus diberikan kepada pemustaka. Dimensi kompetensi tenaga perpustakaan menjelaskan bahwa tenaga perpustakaan harus terampil memberikan bimbingan literasi informasi kepada pemustakanya. Pentingnya skill literasi informasi tentunya didasari dari beragamnya ragam dan format sumber informasi saat ini sehingga perlu kemampuan untuk mencari, memilih, mengevaluasi sumber tersebut untuk dimanfaatkan. Selain itu, karakteristik setiap sumber informasi sudah berbeda sehingga perlu cara yang berbeda pula untuk menggunakannya.

Abidin (2019) memaparkan terdapat beberapa manfaat literasi informasi dalam lingkungan sekolah, yakni.

- Menyediakan metode yang telah teruji. Metode ini dapat digunakan sebagai panduan bagi warga sekolah khususnya siswa terhadap berbagai sumber informasi yang ada.
- Mendukung usaha nasional untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Dengan adanya kompetensi literasi informasi khususnya bagi guru dan peserta didik, maka kedua komponen

ini akan dapat menjadi pembelajar yang mandiri, serta proaktif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan.

- Menyediakan perangkat tambahan untuk menguatkan konten pembelajaran. Kompetensi ini akan mendorong peserta didik untuk memenuhi kebutuhan informasinya dalam mendukung proses pembelajaran.
- Menciptakan individu yang memiliki kompetensi pembelajar sepanjang hayat (*lifelong learning*). Kemampuan kritis yang dimiliki ini dapat digunakan kapan saja seumur hidup sehingga menjadi individu yang mandiri.

Sedangkan bagi pustakawan sendiri dapat memberikan manfaat yakni membentuk pustakawan kreatif dan pustakawan mengajar. Pustakawan kreatif akan membuatnya selalu belajar karakteristik sumber informasi, teknik pencarian informasi dan sebagainya. Sedangkan pustakawan mengajar akan memberikan kemampuan tambahan yakni instruksional dalam mengajarkan kemampuan literasi informasi pada pemustaka (Mashuri, 2014).

## 2. Model Literasi Informasi

Pesatnya kajian tentang literasi informasi membuat banyak model yang dikenalkan oleh organisasi ataupun para ahli. Model literasi ini dikembangkan untuk dijadikan panduan bagi siapa saja dalam proses pencarian informasinya. Beberapa model diantaranya populer digunakan di kalangan perpustakaan sekolah dan perpustakaan perguruan tinggi. Berikut adalah dua model literasi informasi yang cukup populer diimplementasikan.

### a. The Big6

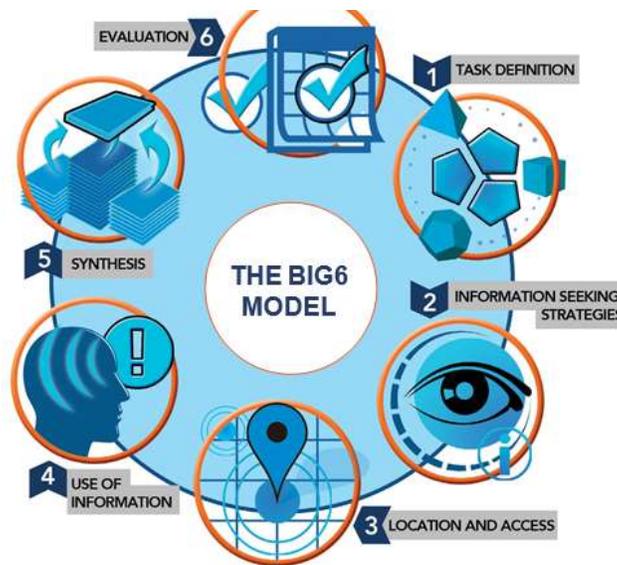
Model ini dikembangkan oleh Robert E. Berkowitz dan Michael B. Eisenberg pada 1987. Model yang disebut *an information problem-solving process* ini terdiri dari enam tahapan pemecahan masalah yakni pada tabel berikut.

Tabel 14. Tahapan Model Literasi Informasi The Big6

No	Kemampuan	Indikator
1	Definisi Tugas	a. Defenisikan masalah informasi yang dihadapi b. Identifikasi informasi yang diperlukan

No	Kemampuan	Indikator
2	Strategi mencari informasi	a. Menentukan semua sumber informasi yang mungkin b. Memilih sumber terbaik
3	Lokasi dan akses	a. Tentukan lokasi sumber secara intelektual maupun fisik b. Menemukan informasi dalam sumber
4	Menggunakan informasi	a. Hadapi misalnya membaca, mendengar, menyentuh, mengamati b. Ekstrak informasi yang relevan
5	Sintesis	a. Mengorganisir dari banyak sumber b. Sajikan informasi
6	Evaluasi	a. Nilai produk yang dihasilkan dari segi efektivitas b. Nilai proses dari segi efisiensi

Model literasi informasi The Big6 adalah pendekatan yang paling populer dan banyak digunakan di seluruh dunia, termasuk di Indonesia. Terdapat banyak penelitian perpustakaan sekolah yang menggunakan model literasi informasi The Big6 sebagai model yang digunakan. Model ini menggunakan pendekatan pemecahan masalah untuk mengajar informasi dan keterampilan informasi serta teknologi.



Gambar 44. Model Literasi Informasi The Big6 (Elcomblus Contributor, 2020)

Berikut contoh kegiatan yang dapat dilakukan untuk mengimplementasikan model literasi informasi The Big6 di perpustakaan sekolah.

Tabel 15. Contoh Kegiatan LI The Big6

No	Kemampuan	Kegiatan
1	Definisi Tugas	<p>Siswa diminta membuat rumusan masalah berdasarkan indicator pembelajaran oleh guru. Kemudian siswa mengidentifikasi kebutuhan apa saja yang dibutuhkan untuk menjawab rumusan masalah tersebut.</p> <p>Kemampuan yang dapat diajarkan dapat berupa membuat peta pikiran (<i>mind-mapping</i>), keterampilan membuat pertanyaan atau curah pikiran (<i>brain-storm</i>)</p>
2	Strategi mencari informasi	<p>Siswa membuat daftar sumber informasi apa saja yang mungkin digunakan untuk menjawab rumusan masalah. Sumber informasi dapat berupa buku, peta, audio visual, majalah, surat kabar dan lainnya (baik yang tersedia di perpustakaan maupun tersedia di luar perpustakaan). Selanjutnya, siswa menentukan sumber mana yang sesuai dengan kebutuhan informasi yang dihadapi.</p> <p>Kemampuan yang dapat diajarkan adalah mengenalkan berbagai jenis sumber informasi yang tersedia baik tercetak, elektronik maupun online.</p>
3	Lokasi dan akses	<p>Siswa melakukan pencarian informasi menggunakan sumber informasi yang dipilih seperti mengunjungi perpustakaan, mencari koleksi melalui katalog, melakukan wawancara, menelusur di internet dan sebagainya. Siswa akan dapat memahami bagaimana cara menemukan informasi dalam sumber secara efektif dan efisien.</p>

No	Kemampuan	Kegiatan
		<p>Keterampilan yang dapat diajarkan adalah mengenalkan sistem klasifikasi DDC, penggunaan indeks buku, fungsi daftar isi dan lainnya.</p>
4	Menggunakan informasi	<p>Secara lebih spesifik, siswa akan menggunakan informasi yang sudah ditemukan. Dapat dilakukan dengan cara membaca buku, memeriksa peta, menonton audio visual, melakukan wawancara, membaca ensiklopedia dan lainnya. Selanjutnya siswa membuat catatan atau mengesktrak informasi yang sudah didapatkan menjadi informasi yang ringkas serta jelas.</p> <p>Keterampilan yang dapat diajarkan adalah membuat catatan, kesimpulan ataupun intisari.</p>
5	Sintesis	<p>Pada tahap ini, siswa Menyusun, mengorganisasikan, menganalisis sumber informasi untuk dijadikan bahan kajiannya serta menemukan kesimpulan untuk menjawab rumusan masalah. Pada tahap ini siswa akan dibekali kemampuan untuk mengutip pendapat pakar, membuat intisari dan kesimpulan, menulis daftar pustaka, serta kemampuan lain yang bersifat ilmiah.</p> <p>Selain itu, siswa juga akan dibekali kemampuan berbicara, presentasi, mengemukakan pendapat, menjawab pertanyaan serta merespon audiens. Di samping itu, akan belajar bagaimana mengemas informasi dalam bentuk menarik berupa grafik, gambar, media presentasi dan sebagainya.</p>

No	Kemampuan	Kegiatan
		Keterampilan yang dapat diajarkan dapat berupa Teknik pembuatan laporan, pembuatan daftar pustaka, membuat media presentasi, Teknik presentasi dan sebagainya.
6	Evaluasi	Tahap ini dilakukan penilaian baik oleh guru, siswa lain termasuk siswa itu sendiri. Penilaian akan berbasis pada proses (efisiensi) dan pada hasil (efektivitas).  Keterampilan yang dapat diajarkan dapat berupa memberikan kritik dan saran, evaluasi diri dan sebagainya.

b. The Seven Pillars of Information Literacy

Model ini dikembangkan oleh Standing Conference of National and University Libraries (SCONUL) sejak tahun 1999 di Inggris. Awalnya model ini terdiri atas dua himpunan utama yakni mengetahui bagaimana menentukan lokasi informasi serta mengaksesnya serta mengetahui bagaimana memahami dan menggunakan informasi. Pada perkembangannya, model literasi informasi ini terus diperbarui yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi. Tahun 2011 diperbarui model literasi informasi terbaru dengan beberapa perubahan. Model ini terdiri atas *core skills and competencies (ability)* atau keterampilan dan kompetensi inti yang disebut sebagai kemampuan. Serta, *attitudes and behaviours (understanding)* atau sikap dan perilaku yang disebut sebagai pemahaman.

Sesuai dengan namanya, model ini terdiri atas tujuh pilar utama yang dapat digunakan untuk mengembangkan *skill* kompetensi literasi informasi seseorang. Meskipun model ini ditujukan untuk kalangan pendidikan tinggi, namun banyak juga yang menggunakan model ini sebagai panduan literasi informasi pada kondisi lain termasuk di perpustakaan sekolah. Berikut adalah gambar model literasi informasi *The Seven Pillars*.



Gambar 45. Model Literasi Informasi The Seven Pillars

Gambar tersebut menjelaskan bahwa terdapat tujuh pilar utama agar menjadi individu yang literasi akan informasi (*information literate person*). Ketujuh pilar tersebut terdiri atas *identify*, *scope*, *plan*, *gather*, *evaluate*, *manage*, *present*. Tabel berikut merupakan penjelasan singkat tentang model literasi ini.

Tabel 16. Tahapan Literasi Informasi The Seven Pillars

No	Tahapan	Penjelasan
1	<i>Identify</i>	Mampu mengidentifikasi kebutuhan informasi
2	<i>Scope</i>	Mampu menilai pengetahuan yang diketahui dan mengidentifikasi gap (yang tidak diketahui)
3	<i>Plan</i>	Mampu menentukan strategi untuk menentukan lokasi informasi dan data
4	<i>Gather</i>	Mampu melokalisasi dan mengakses informasi dan data yang dibutuhkan
5	<i>Evaluate</i>	Mampu meninjau (review), menilai dan mengevaluasi informasi dan data
6	<i>Manage</i>	Mampu mengorganisasikan informasi secara professional dan etis

No	Tahapan	Penjelasan
7	<i>Present</i>	Mampu mempresentasikan, menyintesis informasi dan data baru untuk menciptakan pengetahuan baru dan menyebarluaskan hasil dengan berbagai cara

Ketujuh tahapan pada tabel di atas dapat diimplementasikan di perpustakaan sekolah dengan beberapa penyesuaian. Berikut contoh kegiatan yang dapat dilakukan untuk mengimplementasikan model literasi informasi *The Seven Pillars* di perpustakaan sekolah.

Tabel 17. Contoh Kegiatan LI dengan Model the Seven Pillars

No	Tahapan	Kegiatan
1	<i>Identify</i>	Siswa mendapatkan tugas tentang suatu topik. Pustakawan dapat menjadi konsultan untuk memperjelas, memperluas atau mempersempit topik ataupun tema. Pustakawan dapat menawarkan bantuan atau mengajarkan bagaimana pemanfaatan kamus Bahasa Indonesia atau kamus istilah.
2	<i>Scope</i>	Siswa memetakan informasi yang sudah diketahui dan yang belum diketahui tentang topik tersebut.  Untuk informasi yang belum, siswa dapat mengembangkan pengetahuannya dari sumber informasi lainnya.  Pustakawan dapat mengenalkan berbagai format sumber informasi yang tersedia dan memberikan perbedaan/karakteristik masing-masing sumber informasi.
3	<i>Plan</i>	Siswa melakukan penelusuran untuk menentukan strategi lokasi informasi.

No	Tahapan	Kegiatan
		Pustakawan dapat mengajarkan bagaimana cara melakukan penelusuran informasi di perpustakaan, menggunakan kata kunci dengan operator Boolean, mengenalkan situs yang bermanfaat pada topik tersebut.
4	<i>Gather</i>	Siswa menggunakan kata kunci dan menggunakan pertanyaan untuk menemukan informasi yang dibutuhkan.  Pustakawan dapat mendampingi siswa dalam menggunakan alat pencarian informasi seperti katalog, OPAC, indeks dan sebagainya.
5	<i>Evaluate</i>	Siswa memastikan informasi yang ditemukan relevan dengan kebutuhannya.  Pustakawan dapat memberikan keterampilan membandingkan sumber informasi, mengevaluasi sumber informasi seperti website dan sebagainya.
6	<i>Manage</i>	Siswa mengelola, menggabungkan dan memanfaatkan informasi yang sudah didapatkan.  Pustakawan dapat membantu siswa dalam keterampilan menulis paraphrase, menghindari plagiasi, manajemen file dan sebagainya.
7	<i>Present</i>	Siswa mempresentasikan hasil dan menyebarkanluaskannya.  Pustakawan dapat memberikan keterampilan membuat media presentasi menggunakan power point, prezi, atau membuat blog dan sebagainya.

### C. Latihan

Untuk memperdalam pemahaman Saudara mengenai materi di atas, kerjakan latihan berikut!

- 1) Analisislah mengapa banyak sekolah yang tidak optimal dalam menyelenggarakan perpustakaan sekolah!

#### D. Rangkuman

Perpustakaan sekolah diselenggarakan agar dapat menjadi sumber belajar dan rekreatif bagi warga sekolah, terutama peserta didik. Promosi perpustakaan sebagai bentuk komunikasi dapat meliputi tiga aspek. Pertama, *to inform* atau menginformasikan tentang perpustakaan, produk dan jasa yang dimiliki, serta layanan yang diselenggarakan bagi pemustaka. Kedua, *to influence* yang artinya mempengaruhi pengguna. Aspek ini bertujuan untuk mengubah image masyarakat terkait perpustakaan serta mempengaruhi masyarakat agar dapat menggunakan perpustakaan sebagai lembaga pemenuhan kebutuhan informasinya. Ketiga, *to persuade* yakni membujuk masyarakat untuk melakukan kegiatan di perpustakaan. Masyarakat pada konteks ini dapat disesuaikan dengan jenis masing-masing perpustakaan. Beberapa kompetensi yang dibutuhkan untuk melakukan promosi perpustakaan yakni menganalisis persepsi pengguna, melakukan survey; kemampuan untuk mendapatkan dan menganalisis *feedback*; kemampuan pengambilan keputusan; pengetahuan dan keterampilan teknis seperti penggunaan internet, desain produk, presentasi; pengetahuan berbagai strategi pemasaran (Patil & Pradhan, 2014).

Literasi informasi adalah sebuah kemampuan yang dimiliki oleh individu untuk mengetahui kapan informasi dibutuhkan dan kemampuan untuk menentukan lokasi, mengevaluasi, dan menggunakan informasi secara efektif. Keberadaan perpustakaan sekolah diharapkan dapat mengembangkan kemampuan literasi informasi khususnya peserta didik sehingga dapat menjadi pembelajar sepanjang hayat. Literasi informasi merupakan salah satu pokok layanan perpustakaan saat ini. Terdapat dua model literasi informasi yang cukup populer yakni The Big6 dan The Seven Pillars of Information Literacy. Model The Big6 merupakan pendekatan yang paling populer dan banyak digunakan di seluruh dunia, termasuk di Indonesia. Model ini menggunakan pendekatan pemecahan masalah untuk mengajar informasi dan keterampilan informasi serta teknologi. Sedangkan The Seven Pillars of Information Literacy merupakan model literasi informasi ini terus diperbarui yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi. Model ini terdiri atas tujuh pilar utama yang dapat digunakan untuk mengembangkan *skill* kompetensi literasi informasi seseorang. Meskipun model ini ditujukan untuk kalangan pendidikan tinggi.

## E. Tes Formatif

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

1. Segala sesuatu yang dimiliki oleh perpustakaan kepada masyarakat agar dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan merupakan aspek ...
  - a. *To inform*
  - b. *To influence*
  - c. *To persuade*
  - d. *To buy*
2. Kelompok orang yang ditargetkan untuk memanfaatkan perpustakaan atau seharusnya menjadi pemustaka disebut ...
  - a. Pemustaka kelompok
  - b. Pemustaka potensial
  - c. Pemustaka actual
  - d. Pemustaka aktif
3. Mengembangkan produk perpustakaan; mengenalkan pada masyarakat luas dan meningkatkan publisitas; membangun hubungan baik dengan pemustaka; sarana mengidentifikasi kebutuhan pemustaka; serta Langkah dalam penyediaan dan peningkatan merupakan ...
  - a. Visi promosi perpustakaan
  - b. Misi promosi perpustakaan
  - c. Kegiatan promosi perpustakaan
  - d. Tujuan promosi perpustakaan
4. Berikut fungsi pameran perpustakaan, kecuali ...
  - a. Media informasi
  - b. Media komunikasi
  - c. Media masa
  - d. Media rekreasi
5. Pameran akan memberikan edukasi kepada masyarakat khalayak terkait fungsi dan eksistensi perpustakaan sebagai fasilitas sekolah yang mendukung prestasi siswa; layanan yang optimal bagi pemustaka. Hal tersebut merupakan salah satu fungsi pameran perpustakaan sebagai...

- a. Media informasi
  - b. Media komunikasi
  - c. Media kerja sama
  - d. Media pendidikan
6. Berikut beberapa kompetensi yang dibutuhkan untuk melakukan promosi perpustakaan, kecuali ...
- a. Gigih dalam bekerja
  - b. Menganalisis persepsi pengguna, melakukan survey
  - c. Kemampuan mengambil keputusan
  - d. Pengetahuan berbagai strategi dan pemasaran
7. Kurangnya dukungan dari sekolah; tidak adanya kolaborasi dengan guru; budaya membaca sudah mulai menurun, hal tersebut merupakan kendala dalam melakukan promosi perpustakaan yang berasal dari ...
- a. Internal
  - b. Ekternal
  - c. Umum
  - d. Pustakawan
8. Dalam satu tahun untuk setiap tingkatan kelas, perpustakaan harus memiliki program literasi informasi sebanyak ...
- a. Paling sedikit satu kali
  - b. Paling sedikit dua kali
  - c. Paling sedikit tiga kali
  - d. Paling sedikit empat kali
9. Dibawah ini yang merupakan manfaat literasi informasi dalam lingkungan sekolah yakni...
- a. Menyediakan buku
  - b. Menyediakan bahan pustaka
  - c. Mendukung usaha nasional untuk meningkatkan kualitas pendidikan
  - d. Mempermudah dalam menghafal
10. Salah satu contoh kegiatan dengan model literasi informasi The Big6 pada tahapan *location and access* yakni ...
- a. Pengenalan Indeks Buku

- b. Mind Mapping
- c. Membuat Presentasi
- d. Mengunjungi Perpustakaan

Cocokkanlah jawaban Saudara dengan Kunci Jawaban Tes Formatif yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Selanjutnya, gunakan rumus untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi Kegiatan Belajar 1

$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$
--

Arti tingkat penguasaan:

- a) 90 – 100% = baik sekali
- b) 80 – 89% = baik
- c) 70 – 79% = cukup
- d) <70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Saudara dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar selanjutnya. Bagus! Jika masih di bawah 80%, Saudara harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 2, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

### **Kegiatan Belajar 3: Program Perpustakaan Sekolah (Bagian 2)**

#### **A. Pembinaan Minat Baca**

Keberadaan perpustakaan sebagai salah satu lembaga penyedia sumber informasi tidak dapat dipisahkan dari kegiatan membaca. Sumber informasi yang disediakan merupakan sarana komunikasi untuk penyampaian informasi dari penulis kepada khalayak yakni pembaca. Informasi tersebut dapat berupa pengetahuan, informasi umum berupa data, fakta ataupun informasi rekreatif. Individu akan melakukan aktivitas membaca untuk mendapatkan informasi yang ada pada sumber informasi tersebut.

Minat baca dapat diartikan sebagai kecenderungan seseorang atau kelompok orang yang tinggi terhadap kemauan membaca, atau dapat diidentikkan dengan kegemaran membaca. Ross (2009) pada *Encyclopedia of Library and Information Science* menjelaskan sebagai berikut.

*“reading interests refers variously to the following: an individual’s interest in doing reading itself, as measured by the amount of reading actually done; what a reader wants to read “about” as expressed by a list of topics or subject areas or genres that the reader reads by preference; or the elements within a text, sometimes referred to as “appeal factors,” that engage a particular reader with a text”.*

Konsep di atas menjelaskan bahwa minat baca dapat mengacu sebagai minat individu dalam melakukan aktivitas membaca, yang dapat diukur dengan jumlah bacaan yang sudah selesai dibaca; topik apa yang sangat ingin dibaca yang ditunjukkan melalui daftar topik, subjek ataupun genre; atau faktor daya tarik yang membuat pembaca tertarik dengan sebuah bacaan. Dengan demikian, minat baca merupakan minat individu untuk melakukan aktivitas membaca ataupun memahami informasi dan makna yang ada dalam bacaan atau sumber informasi.

Minat baca setiap individu tentunya akan berbeda-beda, termasuk ketertarikan (*interest*) pada suatu bidang atau subjek. Pada dasarnya minat baca bukanlah sesuatu kebiasaan yang ada pada diri seseorang sejak lahir. Melainkan harus dipupuk dan dibina sejak dini. Oleh karena itu, lingkungan akan sangat mempengaruhi atensi, minat, preferensi seseorang dalam membaca. Kondisi ini membuat perpustakaan juga harus memanfaatkan peluang untuk proses pemupukan dan pembinaan minat baca pada masyarakat secara umum.

Masalah berkaitan dengan minat baca sudah menjadi salah satu fenomena umum di kalangan masyarakat, khususnya Indonesia. Banyak studi yang sudah mengkomparasikan minat baca masyarakat di seluruh dunia. Salah satunya studi *“Most Littered Nation in the World”* yang

dilakukan pada 2016 oleh Central Connecticut State, Indonesia menduduki peringkat ke-60 dari 61 negara pada aspek minat baca. Sedangkan hasil riset tersebut menyebutkan dari segi penilaian infrastruktur yang mendukung membaca, peringkat Indonesia berada di atas negara-negara Eropa (Gewati, 2016). Minimnya minat baca, salah satunya disebabkan oleh lemahnya kemampuan membaca pada anak. Hal ini terlihat dari banyaknya budaya parenting di Indonesia yang tidak mengajarkan kebiasaan membaca sejak dini. Dengan demikian, peran orang tua sangat dibutuhkan dalam memberikan motivasi kepada anak untuk gemar membaca (Setyawatira, 2009).

Lebih lanjut Setyawatira, (2009) dan Tahmidaten & Krismanto (2020) mengidentifikasi beberapa penyebab atau faktor rendahnya minat baca di Indonesia. Faktor tersebut diantaranya.

- a. Faktor keluarga, kurang membudayanya mengenalkan bahan bacaan dan kegiatan membaca pada anak sejak dini sehingga menyebabkan rendahnya minat baca khususnya pada kalangan anak.
- b. Budaya masyarakat yang lebih sering mendengar dan berbicara daripada membaca.
- c. Sistem pembelajaran di sekolah belum mendorong peserta didik untuk membaca ataupun mencari informasi terlebih dahulu. Selain itu, terdapat kesalahan persepsi bahwa kemampuan membaca hanya menjadi tanggung jawab guru mata pelajaran bahasa saja di sekolah. Proses pembelajaran sekolah Sebagian besar belum memanfaatkan model, metode, strategi dan media pembelajaran yang beragam dan sesuai untuk pembelajaran membaca pemahaman.
- d. Perkembangan teknologi seperti TV, dan internet yang mengalihkan perhatian anak dan orang dewasa untuk tidak membaca.
- e. Kurang optimalnya penggunaan perpustakaan, khususnya perpustakaan sekolah bagi siswa

Selain itu, Hardjoprakosa (2005) menjelaskan beberapa hal yang menyebabkan rendahnya minat baca di Indonesia yakni pemerintah dan swasta kurang memotivasi peserta didik untuk membaca selain buku pelajaran; orang tua tidak memberi dorongan kepada anak untuk membeli buku daripada mainan; penerbit memasang harga buku bermutu terlalu tinggi sehingga sulit dijangkau; pengarang, penyadur dan penerjemah semakin sedikit karena minimnya royalti; serta perpustakaan belum dapat mencukupi kebutuhan masyarakat.

Ketiga hasil penelitian dan kajian di atas menyinggung perpustakaan sebagai salah satu faktor yang menyebabkan rendahnya minat baca. Perpustakaan memiliki tanggung jawab atau

beban moril dalam mengampayekan gerakan membaca sehingga dapat mewujudkan masyarakat yang *literate*. Utamanya, perpustakaan sekolah memiliki fungsi khusus yakni menumbuhkan minat baca di kalangan peserta didik sehingga kegiatan peningkatan minat baca dapat menjadi bagian program yang tidak dapat dipisahkan. Salah satu usaha yang dapat dilakukan yakni melalui pembinaan minat baca.

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mengartikan pembinaan sebagai suatu proses, cara atau usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang lebih baik secara efektif dan efisien. Pembinaan minat baca adalah usaha yang dilakukan untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca pada individu atau masyarakat. Pembinaan minat baca merupakan usaha yang dilakukan untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat dengan cara memperbanyak dan menyebarluaskan secara merata jenis-jenis koleksi yang dipandang dapat meningkatkan minat dan kebiasaan membaca serta mendorong masyarakat untuk mendapatkan koleksi yang ada (Sudarsana, 2014).

Untuk mengembang visi misi perpustakaan, pustakawan atau staf perpustakaan sekolah harus berusaha menciptakan dan mempromosikan kegiatan membaca untuk dapat memupuk minat baca peserta didik. Terdapat beberapa tujuan pembinaan minat baca, khususnya di perpustakaan sekolah diantaranya.

- a. Mewujudkan suatu sistem untuk penumbuhkembangan minat baca yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik.
- b. Menyelenggarakan program penumbuhkembangan minat baca yang sesuai.
- c. Menumbuhkembangkan minat baca pada warga sekolah untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- d. Menyediakan berbagai koleksi perpustakaan sebagai bahan bacaan sesuai dengan kebutuhan warga sekolah.
- e. Mengembangkan minat dan selera dalam membaca.
- f. Terampil dalam menyeleksi dan menggunakan bahan bacaan.
- g. Mampu mengevaluasi materi bacaan dan memiliki kebiasaan efektif dalam membaca sebuah informasi.
- h. Memiliki kesenangan dalam membaca (Sudarsana, 2014).

## 1. Strategi Perpustakaan dalam Pembinaan Minat Baca

Seperti yang disinggung sebelumnya, perpustakaan memiliki posisi strategis dalam pembinaan minat baca kepada masyarakat, termasuk pada perpustakaan sekolah. Sebagai salah satu sumber belajar utama dalam lingkungan sekolah, perpustakaan merupakan sumber kegiatan belajar mengajar di sekolah. Penyelenggaraan perpustakaan sekolah yang optimal akan berdampak pada prestasi siswa sehingga dapat mencapai tujuan sekolah. Untuk mengetahui bagaimana pembinaan minat baca melalui perpustakaan sekolah, perlu dikaji fungsi perpustakaan sekolah.

Pada umumnya perpustakaan sekolah berfungsi sebagai sarana peningkatan mutu pendidikan dan pengajaran di sekolah melalui penyediaan bahan bacaan. Bahan ini yang akan digunakan dalam kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Selain itu, perpustakaan sekolah membantu membina peserta didik untuk belajar dan mengampanyekan kegemaran membaca. Untuk menyukseskan program pembinaan minat baca di sekolah terdapat beberapa komponen yang penting diantaranya kepala sekolah, guru dan pustakawan.

Pertama, unsur kepala sekolah. Perannya sebagai administrator yang mengkoordinasikan dan mendayagunakan seluruh sumber daya yang ada di sekolah untuk mencapai tujuan sekolah. Fasilitas sekolah merupakan salah satu komponen yang penting dalam penyelenggaraan pendidikan, termasuk perpustakaan. Untuk mendukung pembinaan minat baca beberapa peran yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah dengan berkomitmen pada pengembangan perpustakaan sekolah. Selain itu juga dapat dengan penyediaan anggaran, pemenuhan fasilitas dan koleksi perpustakaan, kerja sama serta evaluasi perpustakaan yang dilakukan secara berkala.

Terdapat lima tugas kepala sekolah terhadap perpustakaan yakni mengalokasikan sumber daya untuk perpustakaan; mendorong kerja sama perpustakaan; *monitoring* dan evaluasi berkala; mendukung kolaborasi perpustakaan dengan guru serta mendorong keaktifan pemanfaatan perpustakaan sekolah (Bagyoastuti & Wijayanti, 2016). Mengingat pentingnya peran kepala sekolah, seorang kepala sekolah harus mampu memberikan dorongan kepada warga sekolah termasuk guru dan siswa untuk memanfaatkan sumber belajar yang sudah disediakan oleh perpustakaan. Selain itu, kepala sekolah juga harus mendukung penumbuhkembangan atau pembinaan minat baca kepada warga sekolah yang dilakukan oleh perpustakaan.

Kedua, unsur guru. Selain kepala sekolah, guru yang merupakan pihak eksternal perpustakaan sekolah dapat menjadi pihak yang dapat menyukseskan program pembinaan minat baca oleh perpustakaan sekolah. Pustakawan dapat berkolaborasi dengan guru untuk menciptakan program yang mendorong pemanfaatan perpustakaan terutama penumbuhan minat dan kebiasaan membaca di kalangan peserta didik. Secara umum kolaborasi yang dibangun antara guru dengan perpustakaan yakni dalam bentuk pembinaan koleksi, promosi perpustakaan, pendayagunaan perpustakaan, dan pembinaan minat baca (Setiani & Silvana, 2016).

Lebih lanjut terdapat beberapa program yang dapat dilakukan secara kolaboratif Bersama guru diantaranya lomba membaca, menulis, resensi buku dan *storytelling*. Program tersebut dapat menjadi ajang promosi perpustakaan sekolah dan secara khusus untuk meningkatkan minat baca siswa (Silvana & Setiani, 2018). Selain itu, guru dapat menumbuhkan kegemaran membaca dengan menjadi teladan bagi siswa untuk membaca dan memanfaatkan perpustakaan; mengenalkan bacaan sesuai dengan bidang studi yang diajarkan; memberikan tugas yang mendorong peserta didik untuk membaca dan memanfaatkan perpustakaan; melakukan proses belajar mengajar di perpustakaan serta memberi motivasi untuk membaca baik di perpustakaan maupun di luar perpustakaan (Sudarsana, 2014).

Ketiga, pustakawan sekolah. Kelompok pustakawan ataupun staf perpustakaan sekolah memegang peranan kunci untuk kesuksesan pembinaan minat baca di perpustakaan sekolah. Sudarsana (2014) menawarkan beberapa strategi yang dapat dirancang oleh pustakawan sekolah sebagai berikut.

- a. Menyelenggarakan berbagai kegiatan yang berhubungan dengan perpustakaan sekolah dan buku

Pustakawan dapat Menyusun program yang mendorong pemanfaatan perpustakaan dan penanaman minat baca bagi peserta didik di perpustakaan. Beberapa program tersebut yakni:

- pengenalan dan orientasi perpustakaan bagi peserta didik baru;
- pameran buku secara berkala;
- mengadakan seminar dengan mengundang penulis buku;
- mengadakan berbagai macam lomba seperti membuat ilustrasi, resensi buku, menulis cerpen, puisi, *storytelling* dan sebagainya;

- menerbitkan majalah perpustakaan yang berisi hasil karya anggota perpustakaan.

Dengan adanya program tersebut, eksistensi perpustakaan sebagai salah satu aspek yang berperan dalam pembinaan minat baca akan menjadi optimal. Peserta didik akan menjadi familiar dengan program yang diselenggarakan perpustakaan.

b. Menjalinkan kerja sama dengan guru bidang studi

Kerja sama dapat dilakukan seperti berikut.

- membuat jadwal kunjungan rutin ke perpustakaan;
- menginformasikan koleksi yang mendukung pada proses pembelajaran;
- memutar film, film strip atau video sesuai dengan permintaan guru bidang studi yang mendukung proses pembelajaran;
- mengadakan penelitian sederhana dengan memanfaatkan sumber bacaan dari perpustakaan;
- memberi tugas membuat karya tulis yang dapat menjadi bagian karya untuk dimuat pada majalah perpustakaan;
- memberi penilaian terhadap berbagai lomba yang dilaksanakan perpustakaan;
- mengusulkan koleksi baru yang diperlukan pada proses pembelajaran untuk diadakan.

c. Memberi motivasi

Motivasi yang dapat diberikan oleh pustakawan atau staf perpustakaan sebagai berikut.

- Menyediakan berbagai hadiah atau souvenir bagi peserta didik
- Menyebarkan informasi melalui madding yang dapat memotivasi peserta didik memanfaatkan sumber daya perpustakaan seperti siswa paling rajin berkunjung, peminjam teraktif dan sebagainya.

Selain itu, pustakawan haruslah mengenal dengan baik teknik membaca dan tahapan membaca. Hal ini akan berguna dalam proses membudayakan literasi atau pembinaan minat baca di sekolah. Ketiga komponen di atas tentunya harus saling bersinergi untuk mewujudkan dan membudayakan membaca di lingkungan sekolah. Proses ini tentunya tidak dapat

bertumpu pada pustakawan sekolah atau staf perpustakaan saja, namun harus didukung oleh *stakeholders* utama perpustakaan yakni guru, kepala sekolah serta warga sekolah secara umum.

Kaitannya dengan perpustakaan, minat baca dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor yang ada di perpustakaan yakni koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka, tingkat pelayanan dari petugas perpustakaan, sikap petugas dalam melayani, pengaturan tata letak yang nyaman, dan faktor dana (Rimbarawa, 2001). Dengan demikian, perpustakaan khususnya perpustakaan sekolah tidak hanya memaksimalkan program kegiatan yang dirancang untuk pembinaan minat baca. Namun juga harus fokus membenahi perpustakaan dan pelayanannya agar pemustaka nyaman menggunakan perpustakaan.

### 3. Gerakan Literasi Sekolah

Kampanye penumbuhan minat baca di sekolah tidak hanya berpusat pada warga sekolah saja. Pemerintah juga sudah mulai mengampanyekan pentingnya membaca bagi peserta didik di sekolah. Terdapat berbagai program yang eksis dan diimplementasikan oleh perpustakaan sekolah sebagai langkah pembinaan minat baca, salah satunya adalah Gerakan literasi sekolah (GLS). Gerakan ini merupakan upaya yang dilakukan secara menyeluruh untuk menciptakan sekolah menjadi organisasi pembelajaran bagi warganya literat sepanjang hayat melalui pelibatan publik (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, 2016a). Program ini merupakan salah satu bagian program Gerakan Literasi Nasional (GLN) yang juga terdiri atas Gerakan Literasi Keluarga (GLK) dan Gerakan Literasi Masyarakat (GLM). GLN bertujuan untuk menumbuhkembangkan budaya literasi pada ekosistem pendidikan mulai dari keluarga, sekolah dan masyarakat. Hal ini dalam rangka pembelajaran sepanjang hayat untuk meningkatkan kualitas hidup (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, 2017).

Gerakan literasi sekolah bertujuan untuk menumbuhkembangkan budi pekerti peserta didik melalui pembudayaan ekosistem literasi sekolah yang diwujudkan dalam GLS agar menjadi pembelajar sepanjang hayat. Sedangkan beberapa tujuan khususnya yakni menumbuhkembangkan budaya literasi di sekolah; meningkatkan kapasitas warga dan lingkungan sekolah agar literat; menjadikan sekolah sebagai taman belajar yang menyenangkan dan ramah anak agar warga

sekolah mampu mengelola pengetahuan; serta menjaga keberlanjutan pembelajaran dengan menghadirkan beragam buku bacaan dan mewadahi berbagai strategi membaca.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai pelopor GLS telah menyediakan panduan program yang salah satunya bertujuan untuk membudayakan kegiatan membaca di lingkungan sekolah. Panduan tersebut tersedia untuk tiga tingkatan yakni sekolah dasar (SD), sekolah menengah pertama (SMP) dan sekolah menengah atas (SMA). Perpustakaan melalui sekolah dapat mengadaptasi kegiatan yang sudah dijelaskan pada panduan tersebut. Secara umum, tahap pelaksanaan GLS terdiri atas tiga tahapan. Pertama, tahap pembiasaan yang berfokus pada penumbuhan minat baca melalui kegiatan 15 menit membaca yang dituangkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2005 tentang penumbuhan budi pekerti. Kedua, tahap pengembangan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan literasi melalui kegiatan menanggapi buku pengayaan. Sedangkan terakhir tahap pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan literasi di semua mata pelajaran menggunakan buku pengayaan dan strategi membaca di semua mata pelajaran.

Berikut merupakan peta pengembangan literasi sekolah dasar dalam skema tiga tahap

Tabel 18. Peta pengembangan literasi sekolah dasar dalam skema tiga tahap (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, 2016a)

<b>Pembiasaan</b>	<b>Pengembangan</b>	<b>Pembelajaran</b>
1. Apa kecakapan literasi yang ditumbuhkan pada tahap pembiasaan?	1. Menyediakan beragam pengalaman membaca.	1. Menyediakan pembelajaran terpandu berbasis literasi.
2. Apa fokus dan prinsip kegiatan di tahap pembiasaan?	2. Warga sekolah gemar membaca.	2. Menata kelas berbasis literasi.
3. Apa prinsip-prinsip kegiatan membaca di tahap pembiasaan?	3. Warga sekolah gemar menulis.	3. Mengorganisasikan material.
	4. Memilih buku pengayaan fiksi dan non fiksi.	4. Melaksanakan literasi terpadu sesuai dengan tema dan mata pelajaran
	5. Langkah-langkah kegiatan: a. membaca terpandu; b. membaca Bersama;	5. Membuat jadwal.
		6. Asesmen dan evaluasi

<b>Pembiasaan</b>	<b>Pengembangan</b>	<b>Pembelajaran</b>
4. Kegiatan membaca dan penataan lingkungan kaya literasi di tahap pembiasaan. 5. Langkah-langkah kegiatan: a. membaca 15 menit sebelum pembelajaran dimulai; b. menata sarana dan lingkungan kaya literasi; c. menciptakan lingkungan kaya teks; d. memilih buku bacaan di SD; e. pelibatan public. 6. Indikator pencapaian di tahap pembiasaan. 7. Ekosistem sekolah yang literat menjadikan guru literat dengan menunjukkan ciri kinerja	c. aneka karya kreativitas seperti <i>workbook, skill sheet</i> (Triarama, <i>Easy slit book, One sheet book, Flip flop book</i> ) d. Mari berdiskusi tentang buku; e. <i>Story-map outline</i>	7. Konferensi literasi warga sekolah

Tabel tersebut bertujuan untuk memastikan keberlangsungan jangka panjang gerakan literasi sekolah di sekolah dasar. Selanjutnya, berikut tiga tahap GLS di SMP.

Tabel 19. Peta pengembangan literasi sekolah di SMP dalam skema tiga tahap (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, 2016c)

<b>Pembiasaan</b>	<b>Pengembangan</b>	<b>Pembelajaran</b>
- 15 menit membaca - Jurnal membaca harian	- 15 menit membaca	- 15 menit membaca

Pembiasaan	Pengembangan	Pembelajaran
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penataan sarana literasi</li> <li>- Menciptakan lingkungan kaya teks</li> <li>- Memilih buku bacaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jam membaca mandiri untuk kegiatan kurikuler/ko-kurikuler (bila memungkinkan)</li> <li>- Menanggapi bacaan secara lisan dan tulisan</li> <li>- Penilaian non akademik</li> <li>- Pemanfaatan berbagai <i>graphic organizer</i> untuk portofolio membaca</li> <li>- Pengembangan lingkungan fisik, sosial dan afektif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemanfaatan berbagai strategi literasi dalam pembelajaran lintas disiplin</li> <li>- Pemanfaatan berbagai organizers untuk pemahaman dan produksi berbagai jenis teks</li> <li>- Penilaian akademik</li> <li>- Pengembangan lingkungan fisik, sosial, afektif dan akademik</li> </ul>

Pada tabel di atas memiliki perbedaan yang jelas dengan tahap GLS di SD. Perbedaan tersebut sesuai dengan karakteristik usia peserta didik pada jenjang SMP sehingga kegiatan GLS lebih kompleks dibandingkan GLS di SD yang berfokus pada menumbuhkan minat baca sampai dengan mempertahankan minat peserta didik dengan bacaan dan kegiatan membaca serta meningkatkan kecakapan literasi melalui buku pengayaan dan buku teks pelajaran. Selanjutnya, pada jenjang SMA panduan GLS lebih bersifat praktis dengan memberikan beberapa referensi contoh kegiatan yang dapat diimplementasikan. Berikut contoh kegiatan literasi untuk GLS di SMA.

Tabel 20. Contoh kegiatan literasi pada GLS di SMA (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, 2016b)

No	Komponen	Contoh kegiatan		
		Tahap Pembiasaan	Tahap Pengembangan	Tahap Pembelajaran
1	Literasi Dasar	Membaca 15 menit sebelum kegiatan belajar setiap hari	Mendiskusikan bacaan	Melakukan analisis terhadap bacaan
2	Literasi Perpustakaan	Mencari bahan pustaka yang diminati untuk kegiatan membaca 15 menit	Menggunakan perpustakaan sebagai sumber informasi dalam diskusi tentang bacaan	Mencantumkan daftar pustaka dalam laporan tugas/ praktik setiap mata pelajaran
3	Literasi Media	Membaca berita dari media cetak/daring dalam kegiatan membaca 15 menit	Mendiskusikan berita dari media cetak/daring	Membuat komunitas pembelajaran untuk diskusi dan berbagi informasi terkait pemahaman mata pelajaran antar teman, guru, dan antarsekolah
4	Literasi Teknologi	Membaca buku elektronik	Memberikan komentar terhadap buku elektronik	Setiap mata pelajaran memanfaatkan teknologi (komputasi, <i>searching</i> , dan <i>share</i> ) dalam

				mengolah, menyajikan, melaporkan hasil kegiatan/ laporan
5	Literasi Visual	Menonton film atau iklan pendek	Mendiskusikan film atau iklan pendek	Menggunakan aplikasi video/film dalam menyajikan dan melaporkan kegiatan hasil praktik/diskusi/ observasi melalui website sekolah, Youtube, dll.

Sama dengan sebelumnya, kegiatan GLS yang ada pada SMA lebih kompleks dibandingkan tingkat SMP. Kegiatan GLS yang ada di SMA lebih difokuskan untuk memahami dan menguasai komponen literasi yang terdiri atas literasi dasar, literasi perpustakaan, literasi media, literasi teknologi dan literasi visual. Berdasarkan ketiga panduan Gerakan literasi tersebut, perpustakaan memiliki peranan dalam mengembangkan iklim literasi di sekolah. Perpustakaan sekolah haruslah prokatif untuk memberikan layanan dan mengembangkan koleksi untuk mendorong minat baca peserta didik di sekolah.

## **B. Implementasi Teknologi Informasi di Perpustakaan**

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi tentunya juga memberikan dampak bagi perpustakaan sekolah. Munculnya teknologi informasi (TI) ini ditandai dengan masifnya digunakan komputer sebagai salah satu teknologi dalam kegiatan administrasi di organisasi. Selain itu perkembangan teknologi yang pesat mulai menghasilkan berbagai produk digital yang berdampak pada seluruh aspek kehidupan termasuk perpustakaan. Misalnya, banyaknya bermunculan perpustakaan digital (*digital library*), koleksi elektronik seperti *e-book*, budaya baca yang sudah berubah dari konvensional menjadi digital dan lain sebagainya.

Saleh (2015) mengidentifikasi mengapa teknologi informasi harus diterima oleh perpustakaan antara lain (1) tuntutan terhadap jumlah dan mutu layanan perpustakaan, (2) tuntutan terhadap penggunaan koleksi bersama, (3) kebutuhan untuk mengefektifkan sumber daya manusia, (4) tuntutan terhadap efisiensi waktu, (5) keragaman informasi yang diterima, dan (kebutuhan akan ketepatan layanan informasi. Muharti dalam Kusmayadi (2017) menjelaskan penerapan TI pada perpustakaan dapat difungsikan ke dalam berbagai bentuk, yakni.

- a. Sebagai sistem informasi manajemen perpustakaan.

Beberapa pekerjaan di perpustakaan dapat diintegrasikan dengan teknologi informasi sehingga mempermudah pekerjaan staf perpustakaan. Kegiatan tersebut antara lain pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi, pengolahan data serta statistic perpustakaan. Fungsi tersebut biasanya diistilahkan sebagai bentuk sistem otomasi perpustakaan.

- b. Sebagai sarana untuk menyimpan, mendapatkan dan menyebarkan informasi dan ilmu pengetahuan dalam format digital. Hal ini lazim disebut sebagai perpustakaan digital.

Lebih lanjut berikut beberapa faktor yang menunjang penggunaan aplikasi teknologi informasi di perpustakaan, antara lain.

- a. kemudahan dalam mendapatkan produk IT.
- b. Harga produk TI yang makin terjangkau.
- c. Kemampuan TI dalam meningkatkan kinerja pengelolaan perpustakaan.
- d. Makin meningkatnya tuntutan masyarakat akan pelayanan yang serba klik.

Selain itu, terdapat beberapa manfaat dari implementasi teknologi informasi di perpustakaan, diantaranya.

- a. Mengefisiensikan dan mempermudah pekerjaan dalam perpustakaan.

Manfaat ini akan dirasakan oleh staf perpustakaan dalam melakukan pekerjaan teknis di perpustakaan. Misalnya, pemanfaatan pembuatan katalog menggunakan komputer akan mengefisienkan pekerjaan staf dari segi waktu, biaya, dan tenaga. Pembuatan katalog menggunakan komputer akan mempermudah dan mempercepat pekerjaan. Dengan

demikian, staf perpustakaan dapat mengalokasikan waktunya untuk pekerjaan lain dalam rangka optimalisasi layanan perpustakaan.

b. Memberikan layanan prima kepada pemustaka.

Layanan prima merupakan salah konsep dalam pelayanan yang berupa upaya organisasi dalam menyampaikan informasi, pelayanan dan produk kepada konsumen dengan sebaik mungkin agar konsumen mendapatkan kepuasan. Perpustakaan sebagai organisasi penyedia informasi dan jasa tentunya diharapkan dapat memberikan layanan yang lebih baik kepada pengguna.

Dengan adanya implementasi teknologi informasi di perpustakaan secara langsung akan meningkatkan kualitas layanan yang disediakan perpustakaan kepada pengguna, sehingga diharapkan pemustaka merasa puas dengan perpustakaan. Misalnya, pemanfaatan kartu katalog tentunya akan memakan banyak waktu dalam penelusurannya. Sedangkan jika perpustakaan sudah menyediakannya dalam bentuk katalog terkomputerisasi, akan mempermudah pemustaka dalam menelusur informasi yang dibutuhkan sehingga layanan menjadi optimal.

c. Meningkatkan citra perpustakaan

Citra perpustakaan merupakan kesan atau image yang terbentuk terhadap perpustakaan. Dengan kata lain, citra perpustakaan dapat diartikan bagaimana persepsi masyarakat terhadap perpustakaan. Implementasi teknologi informasi di perpustakaan tentunya dapat meningkatkan kualitas layanan. Oleh karena itu akan mempengaruhi kepuasan pemustaka sehingga dapat memberikan kesan positif perpustakaan di masyarakat. Restanti (2017) menjelaskan beberapa dampak citra positif perpustakaan yakni eksistensi pustakawan sebagai salah satu profesi, perpustakaan menjadi pilihan utama dalam pencarian informasi, membangun loyalitas pemustaka serta sebagai sarana promosi perpustakaan.

d. Pengembangan infrastruktur regional, nasional dan global

Implementasi teknologi informasi di perpustakaan tentunya merupakan salah satu Langkah awal dalam pengembangan infrastruktur. Pada perpustakaan sekolah implementasi ini akan menjadi bagian dari usaha sekolah yang memajukan infrastruktur teknologi informasi

sekolah melalui perpustakaan. Sehingga dapat menjadi ciri khas sekolah dan perpustakaan kedepannya.

## 1. Landasan Hukum

Berikut merupakan landasan hukum atau kebijakan mengenai pentingnya teknologi informasi di perpustakaan:

- a. Pasal 14 ayat (3) UU No 43 tahun 2007 bagian layanan perpustakaan menyatakan bahwa setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
- b. Pasal 14 UU No. 43 tahun 2007 bagian layanan perpustakaan mengatakan: (6) Layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan. (7) Layanan perpustakaan secara terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui jejaring telematika.
- c. Pasal 22 ayat (3) UU No. 43 tahun 2007 bagian perpustakaan umum yang menyatakan bahwa perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan mengembangkan sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- d. Pasal 23 ayat (5) UU No. 43 tahun 2007 bagian perpustakaan sekolah/madrasah mengatakan bahwa perpustakaan sekolah/madrasah mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- e. Pasal 24 ayat (3) UU No. 43 tahun 2007 bagian perpustakaan perguruan tinggi yang menyatakan bahwa Perpustakaan perguruan tinggi mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- f. Pasal 42 UU No. 43 tahun 2007 bagian kerjasama dan peran serta masyarakat menjelaskan bahwa:
  - 1) Perpustakaan melakukan kerja sama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka.
  - 2) Peningkatan layanan kepada pemustaka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan jumlah pemustaka yang dapat dilayani dan meningkatkan mutu layanan perpustakaan.

- 3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan peningkatan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memanfaatkan sistem jejaring perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- g. Standar Nasional Perpustakaan Bidang Perpustakaan Sekolah dan Perguruan Tinggi yang disusun oleh Perpustakaan Nasional RI tahun 2011, disebutkan bahwa Perpustakaan sekolah (SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA) dan perguruan tinggi dalam kegiatan layanan dan organisasi informasi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kinerja perpustakaan dan keperluan pemustaka.
- h. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2018 tentang Instrument Akreditasi Perpustakaan Sekolah sekolah (SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA), teknologi informasi menjadi salah satu aspek penilaian akreditasi perpustakaan. Salah satu contohnya adalah terdapat komponen sarana prasarana dengan sub komponen Perlengkapan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan indikator:
  - 1) Jumlah komputer untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan.
  - 2) Jumlah komputer untuk pemustaka.
  - 3) Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet.
  - 4) Fasilitas wi-fi dalam perpustakaan.

## 2. Sistem Otomasi Perpustakaan

Semakin majunya perkembangan komputer juga mulai diadaptasi oleh perpustakaan. Dimulai dengan pengembangan *the machine-readable catalog record* (MARC), proses otomasi juga sudah diperluas mencakup beberapa kegiatan di perpustakaan. Kegiatan tersebut dapat berupa akuisisi, katalogisasi, sirkulasi, inventarisasi, sirkulasi dan lain sebagainya. Kamus Besar Bahasa Indonesia mengartikan otomatisasi sebagai penggantian tenaga manusia dengan mesin yang secara otomatis melaukan dan mengatur pekerjaan sehingga tidak memerlukan lagi pengawasan manusia. Artinya, otomasi di perpustakaan dapat mempermudah dan meringankan pekerjaan staf perpustakaan sehingga dapat mengalokasikan waktu dan tenaganya pada pekerjaan lain yang berkaitan dengan optimalisasi pengelolaan perpustakaan.

Perpustakaan sekolah yang sudah cukup maju di Indonesia, saat ini banyak menggunakan sistem otomasi perpustakaan dalam meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan. Sistem otomasi perpustakaan dapat memberikan beberapa manfaat, diantaranya

a. Memudahkan dalam pembuatan katalog

Bagi perpustakaan yang belum menerapkan sistem otomasi tentunya akan membuat kartu katalog secara manual atau konvensional. Pembuatan katalog dapat menghabiskan banyak waktu staf perpustakaan, tenaga serta biaya. Apalagi jika perpustakaan hanya dikelola oleh pustakawan tunggal atau dua tenaga perpustakaan saja. Penerapan sistem otomasi akan mempercepat proses pembuatan katalog karena menggunakan komputer.

b. Memudahkan dalam layanan sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan salah satu layanan yang banyak diminati oleh pemustaka di perpustakaan. Layanan ini akan dimanfaatkan bagi pemustaka yang akan meminjam atau mengembalikan koleksi yang telah dipinjam. Untuk menjamin lalu lintas koleksi yang keluar masuk perpustakaan tertib secara administrasi, tentunya dibutuhkan proses yang cepat, efektif dan efisien. Dengan penerapan sistem otomasi yang berbasis komputer, kegiatan pencatatan administrasi sirkulasi dapat dilakukan dengan cepat. Pemustaka ataupun staf perpustakaan tidak perlu lagi melakukan pencatatan secara konvensional namun hanya butuh memasukkan data ke sistem yang ada. Apalagi jika perpustakaan sudah menerapkan peminjaman berbasis *barcode*, membuat proses peminjaman akan lebih cepat. Beberapa perpustakaan sekolah saat ini juga sudah melakukan proses peminjaman dan pengembalian dengan *self-service* sehingga staf perpustakaan dapat melakukan kegiatan lain di perpustakaan.

c. Memudahkan dalam penelusuran katalog.

Katalog difungsikan untuk dapat mempermudah dan mempercepat pemustaka dalam menemukan koleksi yang dibutuhkan di perpustakaan. Penerapan katalog yang bersifat konvensional seperti katalog kartu memiliki banyak keterbatasan. Misalnya jumlah katalog yang terbatas, pemustaka tidak paham penggunaannya, tidak menarik, memakan waktu lama, titik akses (*access point*) pencarian terbatas hanya pada judul, subjek dan pengarang. Namun dengan adanya sistem otomasi, keterbatasan tersebut dapat diatasi dengan mudah.

Penggunaan katalog seperti OPAC (*Online Public Access Cataloging*) memungkinkan pemustaka dapat menelusuri koleksi perpustakaan dalam hitungan detik. Selain itu, pendekatan untuk mengakses (*access point*) dapat lebih beragam dan bertingkat.

Hartono (2019), menjelaskan manfaat otomasi perpustakaan antara lain (a) mengatasi keterbatasan waktu, (b) mempermudah akses informasi dan berbagai pendekatan misalnya judul, kata kunci judul, pengarang, kata kunci pengarang, dan lainnya, (c) dapat dimanfaatkan secara bersama-sama, (d) mempercepat proses pengolahan, peminjaman dan pengembalian, (e) memperingan pekerjaan, (f) meningkatkan layanan biaya, (g) memudahkan dalam pembuatan laporan statistic, (h) menghemat biaya, (i) menumbuhkan rasa bangga, dan (j) mempermudah dalam pelayanan untuk kepentingan akreditasi. Untuk menyiapkan sistem otomasi perpustakaan terdapat beberapa komponen yang harus dipenuhi oleh perpustakaan yakni pengguna, perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), jaringan (*network*) serta data.

Terdapat berbagai perangkat lunak yang populer diterapkan sebagai sistem otomasi perpustakaan. Salah satunya yakni Senayan Library Management System (SLiMS). Perangkat lunak ini merupakan salah satu perangkat lunak *open source* untuk sistem manajemen perpustakaan. Senayan (SLiMS) dikembangkan oleh Departemen Pendidikan Nasional (Saat ini Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi) pada tahun 2006. Perangkat lunak ini dikembangkan dengan General Public License sehingga software dapat digunakan, dipelajari, diubah, dan didistribusikan ke pihak lain secara bebas. Hingga 2021, SLiMS sudah berkembang pesat dengan beberapa versi mulai dari SLiMS 3.14 (Seulanga), SLiMS 3.14 (Matoa), SLiMS 5 (Meranti), SLiMS 7 (Cendana), SLiMS 8 (Akasia) dan SLiMS 9 (Bulian). Berikut adalah tampilan OPAC pada SLiMS 8 (Akasia).



Gambar 46. Tampilan SLiMS 8

Pada SLiMS terdapat berbagai modul dengan fitur diantaranya modul pengatalogan (*Cataloging Module*), modul penelusuran (OPAC), modul sirkulasi (*Circulation Module*), modul manajemen keanggotaan (*Membership Management Module*), modul inventarisasi (*Stock Tacking Module*), modul statistik/pelaporan (*Report Module*), dan modul manajemen terbitan berseri (*Serial Control*). Penerapan SLiMS sebagai perangkat lunak untuk manajemen perpustakaan sekolah cukup populer di Indonesia.

Hasil penelitian Sumaryati et al. (2014) mengidentifikasi beberapa dampak pemanfaatan SLiMS pada perpustakaan sekolah yakni pelayanan dan pengolahan koleksi menjadi lebih cepat, proses temu kembali informasi lebih mudah, meningkatkan kinerja pustakawan serta dapat meningkatkan kunjungan pemustaka. Perangkat lunak ini mudah dioperasikan dan cocok pada perpustakaan sekolah karena memiliki beberapa kelebihan diantaranya aplikasi bersifat *open source*, memenuhi standar pengelolaan koleksi perpustakaan, komitmen dari *developer* dan komunitas, banyak perpustakaan yang menggunakan SLiMS, memiliki manual yang lengkap serta dukungan komunitas SLiMS (Azwar, 2013).

Namun pada penerapannya tentunya beberapa perpustakaan sekolah menghadapi beberapa kendala dalam sistem otomasi. Kosasih (2009) mengidentifikasi kendala yang dihadapi perpustakaan dalam otomasi yakni.

- a. Minimnya pengetahuan staf perpustakaan terhadap teknologi informasi khususnya otomasi.
- b. Kurangnya SDM yang menguasai komputer dan masalah perpustakaan sekaligus.

- c. Belum adanya format baku pada perpustakaan sehingga mempersulit pertukaran data.
- d. Belum adanya peraturan pengatalogan yang terstandar yang dapat digunakan oleh banyak pihak.
- e. Keterbatasan dana.
- f. Kurangnya jaringan dan kerja sama antar perpustakaan.

Namun demikian, kendala-kendala di atas seharusnya dapat diatasi oleh perpustakaan melalui program-program prioritas perpustakaan dan komitmen sekolah untuk memajukan perpustakaan sekolah.

### **C. Latihan**

Untuk memperdalam pemahaman Saudara mengenai materi di atas, kerjakan latihan berikut!

- 1) Bagaimana strategi perpustakaan dalam pembinaan minat baca?
- 2) Jelaskan manfaat yang Saudara ketahui dari penerapan teknologi informasi di perpustakaan sekolah!

### **D. Rangkuman**

Minat baca dapat diartikan sebagai kecenderungan seseorang atau kelompok orang yang tinggi terhadap kemauan membaca, atau dapat diidentikkan dengan kegemaran membaca. Pada umumnya perpustakaan sekolah berfungsi sebagai sarana peningkatan mutu pendidikan dan pengajaran di sekolah melalui penyediaan bahan bacaan. Bahan ini yang akan digunakan dalam kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Selain itu, perpustakaan sekolah membantu membina peserta didik untuk belajar dan mengampanyekan kegemaran membaca. Untuk menyukseskan program pembinaan minat baca di sekolah terdapat beberapa komponen yang penting diantaranya kepala sekolah, guru dan pustakawan. Gerakan literasi sekolah bertujuan untuk menumbuhkembangkan budi pekerti peserta didik melalui pembudayaan ekosistem literasi sekolah yang diwujudkan dalam GLS agar menjadi pembelajar sepanjang hayat. Sedangkan beberapa tujuan khususnya yakni menumbuhkembangkan budaya literasi di sekolah; meningkatkan kapasitas warga dan lingkungan sekolah agar literat; menjadikan sekolah sebagai taman belajar yang menyenangkan dan ramah anak agar warga.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi tentunya juga memberikan dampak bagi perpustakaan sekolah. Munculnya teknologi informasi (TI) ini ditandai dengan masifnya digunakan komputer sebagai salah satu teknologi dalam kegiatan administrasi di organisasi. Selain itu perkembangan teknologi yang pesat mulai menghasilkan berbagai produk digital yang berdampak pada seluruh aspek kehidupan termasuk perpustakaan. Misalnya, banyaknya bermunculan perpustakaan digital (*digital library*), koleksi elektronik seperti *e-book*, budaya baca yang sudah berubah dari konvensional menjadi digital dan lain sebagainya.

#### **E. Tes Formatif**

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

1. Usaha yang dilakukan untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca pada individu atau masyarakat, merupakan pengertian...
  - a. Pengembangan minat baca
  - b. Pembinaan minat baca
  - c. Potensi membaca
  - d. Pengembangan skill membaca
2. Terdapat lima tugas kepala sekolah terhadap perpustakaan, kecuali...
  - a. Mengalokasikan sumber dana untuk perpustakaan
  - b. Mendorong kerjasama perpustakaan
  - c. Monitoring dan evaluasi berkala
  - d. Perencanaan perpustakaan
3. Menurut Rimbarawa (2001) minat baca dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor yang ada di perpustakaan yakni...
  - a. Koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka
  - b. Luas gedung
  - c. Fasilitas bintang lima
  - d. Petugas yang acuh
4. Saleh (2015) mengidentifikasi mengapa teknologi informasi harus diterima oleh perpustakaan, kecuali...
  - a. Tuntutan terhadap jumlah dan mutu layanan perpustakaan
  - b. Boros

- c. Kebutuhan untuk mengefektifkan sumber daya manusia,
  - d. Tuntutan terhadap efisiensi waktu
5. Pemanfaatan pembuatan katalog menggunakan komputer akan mengefisienkan pekerjaan staf dari segi waktu, biaya, dan tenaga. Hal tersebut merupakan manfaat implementasi IT dalam perpustakaan yakni dalam aspek...
- a. Memberikan layanan prima kepada pemustaka
  - b. Meningkatkan citra perpustakaan
  - c. Mengefisienkan dan mempermudah pekerjaan dalam perpustakaan.
  - d. Pengembangan infrastruktur regional, nasional dan global
6. Landasan hukum yang mengemukakan mengenai setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yakni...
- a. Pasal 14 ayat (3) UU No 43 tahun 2007
  - b. Pasal 14 ayat (3) UU No 42 tahun 2007
  - c. Pasal 14 ayat (3) UU No 43 tahun 2006
  - d. Pasal 14 ayat (3) UU No 42 tahun 2006
7. Perpustakaan sekolah yang sudah cukup maju di Indonesia, saat ini banyak menggunakan sistem....
- a. Repository Perpustakaan
  - b. Otomasi perpustakaan
  - c. Local Content Perpustakaan
  - d. Website Perpustakaan
8. Sistem otomasi perpustakaan dapat memberikan beberapa manfaat, yakni...
- a. Memudahkan dalam pembuatan buku
  - b. Memudahkan dalam penerbitan majalah
  - c. Memudahkan dalam akses pamflet
  - d. Memudahkan dalam penelusuran katalog
9. Untuk menyiapkan sistem otomasi perpustakaan terdapat beberapa komponen yang harus dipenuhi oleh perpustakaan yakni...
- a. Pengguna, perangkat keras (hardware), jaringan (*network*) serta data.
  - b. Perangkat keras (hardware), perangkat lunak (*software*), jaringan (*network*) serta data.

- c. Pengguna, perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), jaringan (*network*) serta data.
- d. Pengguna, perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), jaringan (*network*).

10. Katalog kartu merupakan jenis katalog...

- a. Digital
- b. Tertulis
- c. Magnetik
- d. Konvensional

Cocokkanlah jawaban Saudara dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 3 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Selanjutnya, gunakan rumus untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi Kegiatan Belajar 3

$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$
--

Arti tingkat penguasaan: 90 – 100% = baik sekali

80 – 89% = baik

70 – 79% = cukup

<70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Saudara dapat membuat proyek akhir mata kuliah ini. Selamat! Jika masih di bawah 80%, Saudara harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 3, terutama pada bagian yang belum dikuasai.



## Kunci Jawaban Tes Formatif

### Tes Formatif 1

1. D
2. C
3. B
4. C
5. D
6. A
7. C
8. A
9. B
10. D

### Tes Formatif 2

1. A
2. B
3. D
4. C
5. D
6. A
7. B
8. D
9. C
10. A

### Tes Formatif 3

1. B
2. D
3. A
4. B
5. C
6. A
7. B
8. D
9. C
10. D

## Daftar Pustaka

- Abidin, A. R. (2019). Pustakawan sekolah dan literasi informasi: Menjawab tantangannya globalisasi. *Dialektika: Jurnal Pemikiran Islam Dan Ilmu Sosial*, 12(1), 26. <https://doi.org/10.33477/dj.v12i1.789>
- Azwar, M. (2013). Membangun sistem otomasi perpustakaan dengan senayan library management system (SLiMS). *Khizanah Al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 1(1), 19–33. <http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/khizanah-al-hikmah/article/view/23>
- Bagyoastuti, W. S., & Wijayanti, W. (2016). Peran kepala sekolah dan pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan SD Muhammadiyah Sapen dan SD Negeri Giwangan. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 4(1), 131–145.
- Elcomblus Contributor. (2020). *The information literacy cycle*. Elcomblus. <https://www.elcomblus.com/the-information-literacy-cycle/>
- Gewati, M. (2016, August 29). Minat baca Indonesia ada di urutan ke-60 dunia. *Kompas*. <https://edukasi.kompas.com/read/2016/08/29/07175131/minat.baca.indonesia.ada.di.urutan.ke-60.dunia?page=all>
- Guba, E. G., & Lincoln, Y. S. (1981). *Effective evaluation*. Jossey-Bass Publisher.
- Hardjoprakosa, M. (2005). *Bunga rampai kepustakawanan*. Perpustakaan Nasional RI.
- Hartono, H. (2019). *Manajemen perpustakaan elektronik (e-library): Konsep dasar, dinamika dan sustainable di era digital*. Gava Media.
- Hasanah, H. (2017). Teknik-teknik observasi: sebuah alternatif metode pengumpulan data kualitatif ilmu-ilmu sosial. *At-Taqaddum*, 8(1), 21. <https://doi.org/10.21580/at.v8i1.1163>
- Hidayat, V. (2016). *Pengantar observasi: Pertemuan 2*.
- Hoeroestijati, H. (2019). Media sosial sebagai sarana promosi perpustakaan (Studi kasus di Perpustakaan Universitas Airlangga). *JPUA: Jurnal Perpustakaan Universitas Airlangga: Media Informasi Dan Komunikasi Kepustakawanan*, 9(2), 72–78.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. (2016a). Panduan gerakan literasi sekolah di sekolah dasar. In *Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan*. Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar. <http://repositori.perpustakaan.kemdikbud.go.id/40/1/Panduan-Gerakan-Literasi-Sekolah-di-SD.pdf>
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. (2016b). *Panduan gerakan literasi sekolah di sekolah menengah atas*. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. (2016c). *Panduan gerakan literasi sekolah di sekolah menengah pertama*. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. (2017). *Panduan gerakan literasi nasional*. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

- Kosasih, A. (2009). Otomasi perpustakaan sekolah: sebuah pengenalan. In *Artikel Pustakawan Perpustakaan Universitas Negeri Malang* (Vol. 1, Issue 1).
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2009). *Manajemen pemasaran*. Erlangga.
- Kurniasih, N. (2016). Optimalisasi penggunaan media sosial untuk perpustakaan. *Seminar Nasional Komunikasi, Informasi Dan Perpustakaan Di Era Global, June*. <https://doi.org/10.31227/osf.io/aj2z9>
- Kusmayadi, E. (2017). *Teknologi komunikasi dan informasi*. Universitas Terbuka.
- Lasa, S. (2017). *Manajemen perpustakaan*. Gama Media.
- Mashuri, I. (2014). Model pengembangan literasi informasi di perpustakaan sekolah. *Pustaloka*, 6(1), 119–132.
- Moleong, L. J. (2019). *Metodologi penelitian kualitatif* (Ed. Rev.). Remaja Rosdakarya.
- Morris, W. (1973). *The american heritage dictionary of the english language*. Houghton Mifflin.
- Patil, S. K., & Pradhan, P. (2014). Library promotion practices and marketing of Library services: A role of Library professionals. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 133, 249–254. <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2014.04.191>
- Qalyubi, S. (2007). *Dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi*. UIN Sunan Kalijaga.
- Rahayu, L., Anggraeni, K. R., Sumiati, O., Makariam, L., & Permatasari, R. B. (2014). *Layanan perpustakaan*. Universitas Terbuka.
- Reitz, J. M. (2004). Online Dictionary for Library and Information Science. In *ABC-CLIO. Libraries Unlimited*.
- Restanti, A. S. (2017). Challenges and strategies to develop a positive image of the library. *Record and Library Journal*, 1(2), 94–104. <https://doi.org/10.20473/rj.v1i2.1163>
- Rimbarawa, K. (2001). Peranan perpustakaan dalam pembinaan minat baca dan menulis. *Al-Maktabah*, 3(2), 142–148.
- Ross, C. S. (2009). Reading interests. In *Encyclopedia of Library and Information Sciences* (3rd ed., Issue January, pp. 4423–4432). Taylor & Francis. <https://doi.org/10.1081/e-elis3-120043679>
- Saleh, A. R. (2015). *Pengembangan Perpustakaan Digital* (1st ed.). Universitas Terbuka.
- Saleh, A. R., & Komalasari, R. (2014). *Manajemen perpustakaan*. Universitas Terbuka.
- Setiani, S., & Silvana, H. (2016). Kerjasama antara guru dengan pustakawan dalam layanan perpustakaan Sekolah Dasar Hikmah Teladan. *Edulib*, 6(2), 147–153.
- Setyawatira, R. (2009). Kondisi minat baca di Indonesia. *Media Pustakawan*, 16(1&2), 28–33. <https://ejournal.perpusnas.go.id/mp/article/view/904/882>
- Silvana, H., & Setiani, S. (2018). Peran guru pustakawan dalam peningkatan minat baca siswa pada program literasi informasi. *Edutech*, 17(2), 215. <https://doi.org/10.17509/e.v17i2.14101>

- Sudarsana, U. (2014). *Pembinaan minat baca*. Universitas Terbuka.
- Sukarno, L. G. (2017). Promosi perpustakaan melalui media sosial di perpustakaan SMA Negeri 2 Metro. *Media Pustakawan*, 24(4), 59–64. <https://doi.org/10.24269/pls.v1i2.691>
- Sulistiani, D. (2014). Analisis swot sebagai strategi perusahaan dalam memenangkan persaingan bisnis. *El-QUDWAH*, 9(2).
- Sumaryati, N., Riyana, C., & Ajie, M. D. (2014). Implementasi software senayan library management system (SLiMS) pada perpustakaan sekolah: Studi deskriptif pada perpustakaan SMA Negeri 2 Kota Bandung. *Edulibinfo*, 1(2), 104–111. <https://ejournal.upi.edu/index.php/edulibinfo/article/view/8952>
- Tahmidaten, L., & Krismanto, W. (2020). Permasalahan budaya membaca di Indonesia (Studi pustaka tentang problematika & solusinya). *Scholaria: Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, 10(1), 22–33. <https://doi.org/10.24246/j.js.2020.v10.i1.p22-33>
- Widuri, N. R. (2000). Pemasaran jasa informasi di perpustakaan. *Baca: Jurnal Dokumentasi Dan Informasi*, 25(3–4), 68–72.
- Wooliscroft, M. (1997). From library user education to information literacy: some issues arising in this evolutionary process. In *COMLA Workshop*. COMLA. [http://www.library.otago.ac.nz/pdf/tandlpapers\\_MJW.pdf](http://www.library.otago.ac.nz/pdf/tandlpapers_MJW.pdf)
- Zuhri, M. A. M., & Christiani, L. (2018). Pemanfaatan media sosial instagram sebagai media promosi library based community (Studi kasus komunitas perpustakaan jalanan Solo @Koperjas). *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(2), 21–30. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/22899>