

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN BUDAYA LITERASI DI SMA NEGERI 21 SURABAYA

Indy Yulia Talis

Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Surabaya
Email: indy.ahmad@gmail.com

Sulasminten

Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Surabaya
Email: mins.w.kediri@gmail.com

Abstrak: Pengembangan tingkat literasi di Indonesia sangat berpengaruh pada pendidikan siswa dalam memperdalam ilmu yang dimiliki. Perpustakaan sebagai pusat informasi menjadi acuan majunya suatu pendidikan. Fokus Penelitian ini yaitu (1) Perencanaan pengadaan bahan pustaka perpustakaan; (2) Pelaksanaan perolehan bahan pustaka perpustakaan; (3) Layanan perpustakaan; (4) Evaluasi layanan perpustakaan; (5) Faktor pendukung dan faktor penghambat dalam meningkatkan budaya literasi; (6) Upaya pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan budaya literasi. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya dalam meningkatkan budaya literasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif dan rancangan penelitian studi kasus. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Data dianalisis dengan melakukan reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Pengecekan keabsahan data dilakukan dengan kredibilitas, dependabilitas, transferabilitas, dan konfirmabilitas. Hasil dari penelitian ini adalah (1) perencanaan pengadaan bahan pustaka dilakukan dengan menyusun daftar buku yang dibutuhkan, menentukan sumber, pemilihan buku sesuai kurikulum, menyeleksi daftar buku sesuai tingkat kepentingan, penentuan anggaran alokasi dana. (2) pelaksanaan perolehan bahan pustaka yang dilakukan melalui pembelian, hadiah atau sumbangan, dan pengajuan ke pemerintah pusat. (3) layanan sirkulasi yang meliputi peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan, serta denda; layanan referensi meliputi kegiatan pelayanan dengan buku-buku referensi, dan pemberitahuan informasi kepada pengunjung. (4) evaluasi layanan diukur dengan terciptanya kenyamanan, adanya statistik data pengunjung. (5) faktor pendukung meliputi sumber bahan pustaka, ruangan perpustakaan, teknologi informasi; faktor penghambat meliputi keterbatasan akses informasi, kurangnya sumber daya manusia di perpustakaan. (6) upaya yang dilakukan dalam meningkatkan budaya literasi adalah memberikan perhatian terhadap kenyamanan, kiat khusus untuk kendala yang ada, meningkatkan kegiatan literasi, pemberian hadiah.

Kata Kunci: *pengelolaan, perpustakaan, literasi*

MANAGEMENT OF LIBRARY TO IMPROVE THE CULTURAL LITERACY IN SMA NEGERI 21 SURABAYA

The development of literacy rate in Indonesia is very influential in students education deepening their knowledge. Library as an information center become the references advance of an education. This study is focused on some points related with management of library in developing the cultural literacy. (1) Planning the procurement of library references materials ; (2) Collecting the library references materials ; (3) The library services ; (4) Evaluating of library services; (5) The supporting dan inhibiting factors improving cultural literacy; (6) The library management effort improving cultural literacy. This study aims to describe the management of the library in SMA Negeri 21 Surabaya in improving the cultural literacy. The datas' were analyzed by performing data reduction, data presentation, and data verification. Checking the validity of the data was done with credibility, dependability, transferability, and confirmability. The results of this study were (1) The plan procurement of library materials was done by compiling a list of books needed, determining the source, the selection of books to suit the curriculum, selecting a list of books appropriate level of importance, and determining budget allocations. (2) The implementation acquisition of library materials done through the purchase, gift or donation, and submission to central government. (3) The circulation services included lending, returns and renewals, and also the fine ; reference services included the service activities with references books, and notification information to visitors. (4) The evaluation of service was measured by the creation of comfort, and their data statistics of visitors. (5) The supporting factors included the source material library, a library room, information technology; the inhibiting factors included limited access to information, lack of human resources in the library. (6)The efforts done in improving the culture of literacy was to give attention to comfort, special tips for the existing constraints, improvement the literacy activities, and give prizes.

Keywords: *Management, library, literacy*

PENDAHULUAN

Pengembangan tingkat literasi di Indonesia sangat berpengaruh pada pendidikan siswa dalam memperdalam ilmu yang dimiliki. Pendidikan mempunyai peran yang sangat penting dalam perkembangan dan kelangsungan hidup bangsa. Dalam upaya peningkatan pendidikan semua sangat bergantung pada pemerintah. Untuk mencapai tujuan pendidikan pemerintah diwajibkan untuk memberikan bantuan finansial, seperti: mendirikan gedung sekolah, memberikan bantuan alat pengajaran, dan terutama fasilitas perpustakaan yang memiliki manfaat untuk memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah.

Melihat persoalan bangsa yang sedemikian krusial dalam hal kesadaran literasi, dibutuhkan kerjasama banyak pihak untuk mengatasinya. Pendekatan yang dianggap paling efektif adalah penyadaran literasi sejak dini dengan melibatkan dunia pendidikan. Hal ini karena tidak dipungkiri hampir seluruh anak berstatus sebagai pelajar dan melalui proses pendidikan, sebuah program yang sistematis bisa masuk dengan efektif (online, *sekolah-inspirasi.net* diakses 02 maret 2016)

Undang-undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menjelaskan hal mencerdaskan kehidupan bangsa menerangkan sebagai tindak lanjut/ *follow up* hal tersebut dalam Undang-undang Nomor 43 pasal 20-21, menjelaskan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan.

Disetiap sekolah wajib menyelenggarakan perpustakaan sebagaimana yang telah tertuang dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN) nomor 20 tahun 2003 pasal 45 secara eksplisit menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan harus menyediakan perpustakaan sebagai sumber belajar. Setiap satuan pendidikan baik formal maupun non formal hendaknya menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kewajiban anak didik.

Pengertian dari perpustakaan banyak diulas dengan pendapat yang berbeda, namun secara keseluruhan memiliki arti yang sama. Salah satunya seperti yang diungkapkan oleh Bafadal (2011:3), bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan

pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Apabila ditinjau dari sudut tujuan, fungsi serta pemakainya, maka secara garis besar ada lima macam perpustakaan, yaitu (1) perpustakaan nasional, (2) perpustakaan umum, (3) perpustakaan khusus, (4) perpustakaan perguruan tinggi, dan (5) perpustakaan sekolah. Sebagaimana telah dijelaskan diatas, bahwa perpustakaan merupakan unit kerja. Dengan demikian perpustakaan sekolah merupakan unit kerja dari suatu sekolah yang menyelenggarakannya. Menurut Pawit dan Suhendar (2007: 3), perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah merupakan komponen utama pendidikan di sekolah, diharapkan dapat menunjang pencapaian tujuan pendidikan.

Penyelenggaraan perpustakaan diperlukan adanya pengelolaan perpustakaan sekolah yang profesional agar dapat menciptakan perpustakaan yang kondusif. Dimulai dari segi gedung perpustakaan, fasilitas yang mendukung perpustakaan, bahan-bahan pustaka, dan pelayanan perpustakaan. Menurut Sutarno (2003:76-77), bahwa tugas pengelolaan atau manajemen adalah yang berhubungan dengan hal-hal teknis operasional sebuah perpustakaan, yang dimulai dari proses perencanaan atas seluruh kegiatan, kemudian pelaksana kegiatan yang harus dikendalikan, diarahkan, dan diorganisasikan serta diberdayakan dengan mengerahkan seluruh kekuatan dan potensi yang tersedia.

Barnawi dan Arifin (2012: 21) menjelaskan perencanaan perlu dilaksanakan untuk menghindari kesalahan dalam melakukan tindakan sehingga menyebabkan kerugian bagi organisasi. Pengelolaan perpustakaan sekolah, perencanaan diarahkan untuk menetapkan visi dan misi, tujuan perpustakaan sekolah, sasaran, strategi, kebijakan, dan prosedur dalam perpustakaan sekolah serta bahan-bahan pustaka.

Berdasarkan hal tersebut maka, pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi. Setiap unsur dalam struktur organisasi merupakan rangkaian kesatuan yang mempunyai tugas yang berbeda-beda.

Penelitian ini dilakukan di SMA Negeri 21 Surabaya. Yang merupakan sekolah menengah atas negeri di Surabaya, yang memiliki sebuah perpustakaan warisan dari perpustakaan Sekolah Pendidikan Guru Negeri 2 (SPGN 2). Perpustakaan tersebut beralih fungsi menjadi perpustakaan SMAN 21 pada tahun 1992. Seiring dengan perkembangan sekolah yang terus membangun dan berbenah akhirnya pada tahun 2007 perpustakaan sekolah

menempati gedung baru seluas 13,8m x 9,6m atau 132,48 m² yang terletak di lantai dua gedung baru sebelah barat. Perpustakaan ini dikelola oleh 3 orang yang diantaranya yaitu seorang kepala pengelola perpustakaan dan dua petugas perpustakaan.

Berdasarkan observasi awal di SMA Negeri 21 Surabaya ditemui beberapa fenomena yang menjadi masalah dalam pengelolaan perpustakaan. Fenomena yang ditemukan di SMA Negeri 21 Surabaya tersebut adalah : (1) letak perpustakaan terletak di sudut gedung sehingga kurang strategis, (2) ruang perpustakaan di SMA Negeri 21 kurang luas, (3) sirkulasi perpustakaan dan referensi masih manual, dan (4) tingkat literasi siswa kelas 1 dan 2 masih kurang. Kelebihan dari perpustakaan sekolah tersebut yakni: menjadi perpustakaan percontohan di tingkat Surabaya, pernah meraih juara satu tingkat SMA pada tahun 2008, pernah menjadi juara dua tingkat SMA pada tahun 2009, dan kembali meraih juara dua tingkat SMA/SMK pada tahun 2014.

Dari wawancara yang telah dilakukan didapatkan hasil bahwasannya di sekolah ini sudah dilakukan budaya literasi dimulai dari pengadaan taman baca di setiap kelas, pos satpam, kantin, dan masjid, serta di tengah halaman sekolah. Setiap hari siswa diwajibkan membaca kitab suci sesuai agama masing-masing selama 10 menit. Fenomena yang telah disebutkan diatas, merupakan salah satu alasan peneliti tertarik untuk meneliti bagaimana pengelolaan perpustakaan sekolah di SMA Negeri 21 Surabaya, dengan tujuan peneliti dapat mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana pengelolaan perpustakaan sekolah di SMA Negeri 21 Surabaya. Maka dari itu peneliti mengambil judul “Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Budaya Literasi di SMA Negeri 21 Surabaya”.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas, maka fokus penelitian ini adalah:

1. Perencanaan pengadaan bahan pustaka perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya.
2. Pelaksanaan perolehan bahan pustaka perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya.
3. Layanan perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya.
4. Evaluasi layanan perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya.
5. Faktor pendukung dan faktor penghambat perpustakaan dalam meningkatkan budaya literasi di SMA Negeri 21 Surabaya.
6. Upaya pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan budaya literasi siswa di SMA Negeri 21 Surabaya.

METODE

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, yang memfokuskan pada pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan budaya literasi di SMA Negeri 21 Surabaya. Dalam penelitian ini dilakukan melalui proses wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMAN 21 Surabaya, dan pihak terkait yang diperlukan oleh peneliti dalam pengambilan sumber-sumber data yang diperlukan agar dapat menghasilkan data deskriptif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini melalui observasi nonpartisipan, wawancara mendalam dan studi dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, verifikasi data. Uji keabsahan data pada penelitian ini meliputi kredibilitas, dependabilitas, transferabilitas, dan konfirmabilitas. Tahap-tahap penelitian ini meliputi tahap persiapan penelitian, tahap pelaksanaan dan tahap penyusunan laporan penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan temuan penelitian di SMA Negeri 21 Surabaya.

HASIL TEMUAN

1. Perencanaan pengadaan bahan pustaka perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya.

- a. Menyusun daftar buku yang dibutuhkan. Di dalam penyusunan daftar buku petugas perpustakaan dan guru mata pelajaran juga diikutsertakan untuk memberikan saran buku apa yang dibutuhkan.
- b. Menentukan sumber-sumber untuk pengadaan bahan pustaka. Sumber tersebut bisa dari pemerintah, dari dana bopda, dari sumbangan siswa-siswi SMA Negeri 21 Surabaya.
- c. Melakukan pemilihan buku yang sesuai dengan kebutuhan kurikulum yang berlaku di sekolah. Di dalam perpustakaan bahan pustaka yang digunakan harus sesuai dengan kurikulum yang berlaku agar dapat menjadi referensi yang cocok untuk siswa di sekolah tersebut.
- d. Menyeleksi daftar buku yang dibutuhkan sesuai dengan tingkat *urgency*. Jadi pihak sekolah mendahulukan bahan pustaka yang di nilai lebih tinggi di dalam tingkat kebutuhannya.
- e. Apabila dilakukan dengan cara pembelian maka akan dilakukan pemilihan koleksi bahan pustaka yang sesuai dengan dana yang tersedia.
- f. Perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya sebagai penunjang kegiatan literasi juga menyediakan buku yang sangat mendukung kegiatan tersebut. Contoh bahan pustaka yang mendukung kegiatan literasi adalah buku pengembangan bakat minat, buku referensi religi, buku-buku

karya ilmiah, dan buku informasi suatu daerah, serta buku cerita seperti novel.

- g. Program yang dijalankan di dalam perpustakaan sangat menentukan biaya kegiatan. Dimana besar alokasi dananya berdasarkan sesuai kebutuhan. Dana tersebut diperoleh dari bantuan operasional sekolah, dan dari dana BOPDA.

2. Pelaksanaan perolehan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya.

- a. Perolehan buku dilakukan dengan cara pembelian. Pembelian buku bisa ditujukan secara langsung ke penerbit. Pemilihan penerbit dipilih berdasarkan katalog buku yang dibutuhkan dan tingkat kualitas buku tersebut. Perpustakaan SMA Negeri 21 menjalin kerjasama dengan penerbit guna memudahkan untuk proses pembelian bahan pustaka. Selain itu pembelian juga bisa dilakukan langsung di toko buku dengan cara menghubungi pihak toko buku dan meminta katalog buku yang disediakan di toko tersebut.
- b. Perolehan buku juga didapatkan dari hadiah atau sumbangan dari siswa-siswi yang ada di SMA Negeri 21 Surabaya. Terkadang juga mendapatkan hadiah dari para alumni yang memiliki hubungan baik dengan sekolah.
- c. Prosedur perolehan bahan pustaka yang diajukan kepada pemerintah dilakukan dengan cara penyusunan proposal kemudian diajukan langsung ke pemerintah pusat. Jika pembelian dengan menggunakan dana sekolah maka perlu membuat proposal pengajuan yang diajukan ke kepala sekolah, kemudian di rapatkan apabila di setuju maka akan dianggarkan dan akan terealisasi jika kebutuhan yang diutamakan sudah terpenuhi.
- d. Adapun kesulitan yang terjadi didalam proses perolehan bahan pustaka adalah tingkat kebutuhan tinggi namun dana masih rendah, terjadinya pemerataan dari pemerintah untuk pembagian buku sehingga membuat kebutuhan buku yang diharapkan tidak dapat terpenuhi dengan tepat waktu.

3. Layanan perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya

- a. Layanan sirkulasi yang ada dimulai dari pengisian buku pengunjung yang ada didekat pintu setiap siswa memasuki perpustakaan. Di perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya, petugas tidak perlu mengingatkan karena kesadaran

siswa di dalam pengisian buku pengunjung sangat tinggi. Bahkan mereka mampu menciptakan suasana yang tertib ketika akses masuk perpustakaan penuh maka siswa pun berbaris rapi menunggu giliran untuk mengisi buku pengunjung.

- b. Layanan sirkulasi terkait peminjaman dan pengembalian buku masih menggunakan cara manual, dimana siswa harus menunjukkan kartu pelajar untuk proses peminjaman. Dan kartu pelajar tersebut akan dikembalikan pada saat proses pengembalian buku. Petugas perpustakaan mencatat dan memberikan informasi batas pengembalian buku kepada peminjam. Setelah itu peminjam diharap dengan segera mengembalikan buku sesuai dengan tanggal jatuh tempo yang telah diinformasikan. Apabila peminjam terlambat mengembalikan buku, maka akan dikenakan sanksi berupa denda.
- c. Adanya tata tertib yang ada di dalam perpustakaan membuat kinerja perpustakaan semakin meningkat. Karena adanya pengunjung yang mentaati peraturan di perpustakaan dapat meminimalisir terjadinya hal-hal yang dapat mengganggu di dalam perpustakaan.
- d. Sejauh ini pihak perpustakaan sudah melakukan berbagai cara peningkatan kualitas perpustakaan sehingga tidak ada kesulitan yang berarti bagi mereka. Meskipun masih menggunakan cara manual dan keterbatasan tenaga perpustakaan namun selama masih bisa memberikan kepuasan terhadap pengunjung itu sudah bisa menunjukkan bahwa layanan sirkulasi di perpustakaan sudah efektif.
- e. Layanan referensi yang ada berupa pemberitahuan informasi perpustakaan kepada pengunjung, tersedianya buku referensi untuk pelajaran, selalu menjawab dengan ramah terhadap pengunjung yang menginginkan sebuah informasi, menyediakan komputer dan wifi untuk siswa yang menginginkan referensi yang tidak ada di perpustakaan.
- f. Untuk kendala layanan referensi di perpustakaan tidak ada karena siswa selalu mentaati peraturan yang diterapkan untuk layanan referensi seperti contoh tidak diperbolehkannya peminjaman untuk buku-buku referensi, kecuali buku referensi pelajaran yang dipinjamnya dengan jangka waktu yang sudah ditentukan yakni selama satu semester.

4. Evaluasi layanan perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya

- a. Perpustakaan ini memiliki kepala perpustakaan, dan dua petugas perpustakaan. Jika dilihat dari tingkat efektifitas di perpustakaan ini tergolong sudah efektif, walau hanya dua petugas namun di bantu dengan kesadaran siswa sebagai pengunjung dapat meningkatkan kinerja perpustakaan lebih efektif.
- b. Setelah dilakukan evaluasi, kendala yang ada di perpustakaan ini terdapat pada layanan sirkulasi. Petugas hanya ada dua sehingga peminjam harus bisa menunggu dengan tertib jika ingin melakukan peminjaman.
- c. Statistik data pengunjung juga menjadi penilaian terhadap layanan perpustakaan. Di perpustakaan ini memiliki buku pengunjung sehingga dalam waktu yang ditentukan akan dilaporkan berupa statistik peningkatan data pengunjung. Penginputan data akan dilakukan menggunakan sistem komputerisasi.
- d. Di dalam meningkatkan budaya literasi, perpustakaan ini mempunyai laporan khusus kegiatan literasi. Dan karya-karya yang telah dihasilkan akan diletakkan di perpustakaan ini.

5. Faktor pendukung dan faktor penghambat perpustakaan dalam meningkatkan budaya literasi.

- a. Faktor pendukung dalam pengelolaan perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya adalah sebagai berikut:
 - 1) Sumber bahan pustaka.
Sumber bahan pustaka menentukan jumlah koleksi buku yang ada di perpustakaan. Siswa di SMA Negeri 21 Banyuwangi memberikan hadiah atau sumbangan buku untuk perpustakaan. Selain itu adanya pihak sponsor yang menyetujui pengajuan proposal perpustakaan dapat membantu memperbanyak koleksi bahan pustaka. Dengan demikian koleksi bahan perpustakaan selalu diperbarui.
 - 2) Ruang perpustakaan.
Ruang perpustakaan yang mudah di jangkau dan ruangan yang sangat sejuk dapat memberikan kesan nyaman terhadap pengunjung. Ruang perpustakaan di SMA Negeri 21 sudah terletak ditengah kelas sehingga mudah dijangkau. Di dalam ruangan juga menggunakan AC dan sudah dilengkapi *cctv* memudahkan untuk pengawasan yang tidak dapat dijangkau

oleh petugas perpustakaan. Ruangan perpustakaan juga memiliki berbagai jenis tempat untuk membaca ada yang menggunakan meja kursi, ada juga yang lesehan, serta ada kursi khusus untuk tamu sehingga tidak mengganggu kegiatan yang berlangsung.

- 3) Teknologi informasi (media elektronik)
Perpustakaan SMA Negeri 21 sudah memiliki komputer yang terakses internet untuk memudahkan siswa mencari referensi yang tidak ada di perpustakaan. Selain komputer juga ada *dvd* dan radio sebagai pendukung kegiatan yang ada di perpustakaan.

- b. Faktor penghambat dalam pengelolaan perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya sebagai berikut :

- 1) Keterbatasan akses informasi dan komunikasi.
Di dalam peminjaman masih dilakukan secara manual, belum berbasis teknologi. Sehingga pelayanan yang ada tidak bisa cepat.
- 2) Sumber daya manusia.
Petugas perpustakaan yang ada hanya dua sehingga menyulitkan dalam mengelola dan mengembangkan perpustakaan.

6. Upaya Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Budaya Literasi.

- a. Memberikan perhatian terhadap kenyamanan perpustakaan.
Petugas perpustakaan selalu menegur apabila ada siswa yang ramai dan tidak memanfaatkan waktu di perpustakaan dengan baik.
- b. Memiliki kiat khusus untuk mengatasi kendala yang ada di perpustakaan.
Untuk siswa yang sudah melanggar peraturan akan diberikan teguran melalui wali kelas dan diberikan bimbingan khusus agar tidak mengulangi kesalahannya.
- c. Meningkatkan literasi siswa.
Pihak sekolah mewajibkan siswa membaca 15 menit sebelum pelajaran dimulai, dan setiap hari jumat diadakan kegiatan literasi membaca di perpustakaan selama satu jam pelajaran. Selain itu siswa dapat menyusun hasil dari apa yang sudah dia baca untuk kemudian dijadikan karya tulis dan disimpan langsung di perpustakaan.
- d. Pemberian *reward*.
SMA Negeri 21 Surabaya selalu memberikan *reward* berupa sertifikat penghargaan terhadap

siswa yang mampu menyelesaikan tantangan membaca minimal sepuluh buku beserta ringkasan menggunakan bahasanya sendiri. Adanya *reward* tentu dapat meminimalisir tingkat kemalasan siswa, hanya cara seperti ini yang dapat membantu meningkatkan kesadaran siswa di dalam pentingnya membaca.

PEMBAHASAN

A. Perencanaan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya

Perencanaan pengadaan bahan pustaka adalah suatu proses yang penting di dalam menentukan usaha yang akan dilakukan agar mencapai tujuan yang diinginkan oleh perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Bafadal (2011: 32).

Perpustakaan SMA Negeri 21 melakukan perencanaan pengadaan bahan pustaka dengan berbagai cara. Kegiatan perencanaan pengadaan bahan pustaka yang dilakukan oleh perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya diantaranya adalah menyusun daftar buku yang dibutuhkan, menentukan sumber-sumber untuk pengadaan bahan pustaka, melakukan pemilihan buku yang sesuai dengan kebutuhan kurikulum yang berlaku di sekolah, menyeleksi daftar buku yang dibutuhkan sesuai dengan tingkat *urgency*. Hal tersebut sesuai yang dikemukakan oleh Pawit dan Suhendar (2005: 26). Dalam melakukan pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya membuat perencanaan pengadaan bahan pustaka dengan cara menyusun daftar buku yang dibutuhkan, menentukan sumber-sumber untuk pengadaan bahan pustaka, melakukan pemilihan buku yang sesuai dengan kebutuhan kurikulum yang berlaku di sekolah, menyeleksi daftar buku yang dibutuhkan sesuai dengan tingkat *urgency*.

1. Menyusun daftar buku yang dibutuhkan

Pada perpustakaan sekolah, pihak yang berwenang melakukan pemilihan bahan pustaka adalah kepala sekolah, kepala perpustakaan, guru, dan terkadang siswa diberikan hak untuk memberikan saran. Sehingga penyusunan daftar kebutuhan bahan pustaka dapat diperoleh dari pihak-pihak tersebut. Seperti yang dikemukakan oleh Yulia (1995: 75).

2. Menentukan sumber bahan pustaka

Sumber bahan pustaka diperoleh dari pemerintah, dana BOS dan BOPDA. Dalam

penentuan sumber bahan pustaka dilakukan setelah daftar buku yang dibutuhkan sudah tersusun. Pemilihan sumber bahan pustaka ditentukan dengan cara pengadaan rapat pihak sekolah dengan pihak sumber yang terkait.

3. Pemilihan buku sesuai kurikulum

Pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum yang berlaku. Hal tersebut bertujuan agar buku yang ada di perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan yang diinginkan oleh siswa.

4. Tingkat *urgency*

Menyeleksi buku yang sudah dipilih dan yang sudah sesuai dengan kurikulum. Pemilihan buku dengan mengukur seberapa tinggi tingkat kebutuhan pada buku tersebut. Dengan adanya tahap penyeleksian ini dapat meminimalisir masalah yang ada terkait dengan pendanaan. Sehingga diberikan pertimbangan pada saat dana sudah ada atau masih tetap ditangguhkan.

B. Pelaksanaan Perolehan Bahan Pustaka Perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya

Pelaksanaan perolehan bahan pustaka dapat ditempuh dengan cara pembelian, hadiah atau sumbangan, dan pengajuan ke pemerintah pusat. Sesuai dengan pendapat Darmono (2001: 58).

Pembelian buku yang ada di perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya dapat dijangkau dengan beberapa cara yakni membeli ke penerbit, membeli di toko buku, pemesanan. Sesuai dengan pendapat Bafadal (2001 : 37) untuk membeli bahan pustaka dapat ditempuh dengan berbagai cara yaitu :

1. Membeli ke penerbit

Yang dimaksud disini adalah untuk memperoleh bahan pustaka, pustakawan membeli ke penerbit. Pembelian kepenerbit ini relatif lebih murah bila dibandingkan dengan membeli ke toko buku. Hal ini disebabkan pemilik toko mencari keuntungan walaupun sedikit.

2. Membeli di toko buku

Tidak semua perpustakaan dekat dengan penerbit sehingga apabila membeli langsung kepada penerbit akan memakan biaya banyak untuk ongkos perjalanannya. Apabila hal yang demikian terjadi sebaiknya pustakawan membeli buku yang dekat dengan perpustakaan.

3. Memesan

Sering kali terjadi seorang pustakawan ingin membeli bahan pustaka ke penerbit, tetapi bahan pustaka yang akan dibeli sudah habis. Apabila hal yang demikian ini terjadi maka pustakawan bisa memesan bahan pustaka tersebut. Pemesanan ini bisa ke toko buku atau penyalur. Atau juga bisa langsung kepada penerbit.

Selain dengan cara pembelian, pelaksanaan perolehan bahan pustaka di SMA Negeri 21 Surabaya dapat diperoleh dengan menerima hadiah sebagai penambahan koleksinya. Pada umumnya perpustakaan menerima hadiah dari berbagai instansi sebagai penambahan koleksinya. Hadiah buku yang diterima tanpa diminta sering tidak cocok dengan tujuan perpustakaan penerima.

Menurut Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004: 55) bahan pustaka melalui hadiah dapat dilakukan dengan cara yaitu sebagai berikut:

1. Hadiah secara langsung, prosedur perolehan hadiah secara langsung yaitu:
 - a. Meneliti kiriman bahan perpustakaan hadiah dan mencocokkannya dengan surat pengantarnya.
 - b. Memilih bahan perpustakaan hadiah yang dibutuhkan.
 - c. Menyisihkan bahan perpustakaan hadiah yang diperlukan.
2. Hadiah atas permintaan, prosedur perolehan hadiah atas permintaan yaitu:
 - a. Menyusun daftar bahan perpustakaan yang diperlukan.
 - b. Mengirimkan surat permohonan bahan perpustakaan hadiah dan setelah bahan perpustakaan diterima.
 - c. Memeriksa dan mencocokkan daftar kiriman perpustakaan hadiah dan surat pengantarnya
 - d. Mengirimkan kembali surat pengantarnya.
 - e. Mengolah bahan pustaka hadiah yang diterima seperti pengolahan bahan perpustakaan biasa.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa pengembangan koleksi dengan hadiah/sumbangan dapat dilakukan dengan: hadiah atas permintaan dan hadiah tidak atas permintaan yaitu hadiah secara langsung. Hadiah yang sesuai dapat dijadikan koleksi

perpustakaan, sedangkan yang tidak sesuai dapat ditukarkan ke perpustakaan lain.

C. Layanan perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya

Layanan perpustakaan adalah segala kegiatan yang pelaksanaannya ditujukan secara langsung kepada murid dan guru pada saat di ruang perpustakaan. Sesuai dengan yang dikemukakan oleh Sumatri (2008: 78).. Layanan perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya di bagi menjadi dua yakni layanan sirkulasi dan layanan referensi. Layanan sirkulasi adalah pelayanan yang diberikan terkait dengan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan, denda. Sesuai dengan pendapat Rahayuningsih (2007: 87). Sedangkan untuk layanan referensi adalah kegiatan pelayanan dengan menggunakan buku-buku referensi dan pemberitahuan informasi kepada pengunjung. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Darmono (2001: 156).

D. Evaluasi Layanan Perpustakaan Di SMA Negeri 21 Surabaya

Evaluasi layanan perpustakaan adalah penilaian yang dimulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, penganggaran, kepemimpinan, dan pengawasan, serta kinerja perpustakaan. Sesuai dengan Evaluasi layanan perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya dilakukan dari mulai proses perencanaan pengadaan bahan pustaka, pelaksanaan perolehan bahan pustaka, layanan perpustakaan.

Dengan hal tersebut dapat menghasilkan penilaian terhadap kinerja perpustakaan yang dianggap sudah efektif atas dasar terciptanya kenyamanan yang ada di perpustakaan, adanya statistik data pengunjung dapat membantu mengukur tingkat keberhasilan pihak perpustakaan terkait dalam pelaksanaan program layanan yang dilakukan.

Untuk peningkatan kegiatan literasi yang ada di perpustakaan dibutuhkan adanya laporan kegiatan literasi yang dapat menggambarkan sejauh mana kegiatan tersebut di ikuti.

E. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Perpustakaan dalam Meningkatkan Budaya Literasi di SMA Negeri 21 Surabaya

Faktor pendukung yang ada di SMA Negeri 21 adalah sebagai berikut: 1) sumber bahan pustaka, 2) ruangan perpustakaan, 3) teknologi informasi. Sedangkan Faktor Penghambat yang ada di perpustakaan adalah keterbatasan akses informasi dan kurangnya sumber daya manusia di perpustakaan.

Sesuai dengan pendapat Sutarno (2003: 113-124) .

Faktor Pendukung di Perpustakaan SMA Negeri 21 sebagai berikut:

- a. Sumber bahan pustaka termasuk di dalam perkembangan informasi dan ilmu pengetahuan. Di perpustakaan SMA Negeri 21 selalu mengutamakan perkembangan informasi dan ilmu pengetahuan pada koleksi sumber bahan pustaka. Untuk itu di dalam kegiatan literasi siswa mampu melakukan dengan baik karena adanya sumber bahan pustaka yang lengkap dan *update*.
- b. Ruang perpustakaan yang ada di SMA Negeri 21 sudah sesuai dengan standart yang berlaku. Letaknya yang strategis dapat dijangkau oleh siswa. Ditambahkan dengan pendingin ruangan menjadikan ruangan perpustakaan semakin nyaman dan sejuk. Ruang perpustakaan dianggap sebagai pendukung dikarenakan dapat menarik perhatian siswa agar berkunjung ke perpustakaan.
- c. Teknologi informasi yang ada di perpustakaan sudah mengarah ke komputerisasi. Karena di dalam perpustakaan sudah terdapat komputer yang terakses oleh wifi. Komputer tersebut dimanfaatkan oleh siswa untuk mencari data referensi buku yang tidak ada di perpustakaan. Selain hal tersebut komputer digunakan untuk penginputan data-data yang berkaitan dengan perpustakaan contohnya data statistik, laporan tahunan, data inventaris, data judul bahan pustaka, program kerja perpustakaan.

Faktor Penghambat di Perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya sebagai berikut:

- a. sumber daya manusia yang aada di perpustakaan hanya dua di dalam pelayanan perpustakaan. Sehingga di dalam pelayanan masih belum bisa cepat.
- b. Keterbatasan akses informasi dikarenakan seluruh data yang ada di perpustakaan masih belum online sehingga siswa harus mencari koleksi secara manual. Pelayanan sirkulasi juga masih dilakukan secar manual karena kurangnya alat untuk pendukung sistem yang sudah ada.

F. Upaya Perpustakaan dalam Meningkatkan Budaya Literasi di SMA Negeri 21 Surabaya

Upaya yang dilakukan perpustakaan SMA Negeri 21 adalah perhatian terhadap

kenyamanan, memberikan kiat khusus untuk kendala yang ada, meningkatkan kegiatan literasi siswa, pemberian *reward*. Perpustakaan SMA Negeri 21 sudah melakukan upaya terkait hal-hal yang dapat mempengaruhi peningkatan kualitas perpustakaan.

Perhatian terhadap kenyamanan yang dilakukan pihak perpustakaan adalah dengan menciptakan suasana yang kondusif, terhindar dari suara keramaian. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Sugijanto dan Indarti (2009: 8-9), bahwa salah satu daya tarik perpustakaan adalah dengan menciptakan suasana yang sesuai dengan selera pengguna, sehingga dapat menyenangkan ini diwujudkan dengan lantunan music lembut, misalnya musik instrumental. Selain itu, aroma ruangan yang segar menjadikan pengunjung betah diperpustakaan, dan akan membentuk citra positif terhadap perpustakaan, serta memberikan terapi psikologis yang dapat menciptakan suasana hati yang menyenangkan.

Kiat khusus yang dilakukan pihak perpustakaan adalah mengatasi siswa yang telah melanggar tata tertib perpustakaan dengan diberikan bimbingan khusus didampingi oleh wali kelas. Hal tersebut dilakukan agar meminimalisir kendala yang ada di perpustakaan. Untuk itu tata tertib yang ada di perpustakaan wajib dipatuhi agar tidak ada hal yang mengganggu kegiatan di perpustakaan.

Meningkatkan literasi siswa merupakan hal yang wajib dilakukan pihak perpustakaan. Adanya literasi siswa berpengaruh terhadap kecakapan dan kecerdasan siswa. Mengingat pentingnya tingkat kecerdasan siswa maka pihak perpustakaan selalu membantu kegiatan literasi yang ada di perpustakaan agar dapat meningkatkan keberhasilan perpustakaan. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Kern Richard (2000: 110) bahwa lierasi merupakan kemampuan membaca dan menulis dalam melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan dunia kerja dan kehidupan di luar sekolah.

Setelah melakukan peningkatan kegiatan literasi, pihak perpustakaan memberikan *reward* kepada siswa yang mampu menyelesaikan tantangan membaca minimal sepuluh buku beserta ringkasan menggunakan bahasanya sendiri. Harapan pihak perpustakaan terkait adanya *reward* supaya dapat meminimalisir

tingkat kemalasan siswa, dengan adanya upaya seperti ini dapat membantu meningkatkan kesadaran siswa di dalam pentingnya membaca. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Trini Haryanti yang menyebutkan bahwa membudayakan atau membiasakan untuk membaca, menulis itu perlu proses jika memang dalam suatu kelompok masyarakat kebiasaan tersebut memang belum ada atau belum terbentuk.

PENUTUP

Simpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan pengadaan bahan pustaka yang dilakukan di SMA Negeri 21 Surabaya adalah menyusun daftar buku yang dibutuhkan, menentukan sumber-sumber untuk pengadaan bahan pustaka, melakukan pemilihan buku yang sesuai dengan kebutuhan kurikulum yang berlaku di sekolah, menyeleksi daftar buku yang dibutuhkan sesuai dengan tingkat *urgency*, penentuan anggaran alokasi dana.
2. Pelaksanaan perolehan bahan pustaka yang dilakukan di SMA Negeri 21 Surabaya adalah melalui pembelian, hadiah atau sumbangan, dan pengajuan ke pemerintah pusat.
3. Layanan perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya dibagi menjadi dua yaitu layanan sirkulasi dan layanan referensi. Layanan sirkulasi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya adalah peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan, serta denda. Sedangkan untuk layanan referensi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya adalah kegiatan pelayanan dengan menggunakan buku-buku referensi dan pemberitahuan informasi kepada pengunjung.
4. Evaluasi Layanan Perpustakaan di SMA Negeri 21 Surabaya adalah terciptanya kenyamanan yang ada di perpustakaan, adanya statistik data pengunjung dapat membantu mengukur tingkat keberhasilan pihak perpustakaan terkait dalam pelaksanaan program layanan yang dilakukan.
5. Faktor pendukung perpustakaan dalam meningkatkan budaya literasi di SMA Negeri 21 adalah sumber bahan pustaka, ruangan perpustakaan, teknologi informasi. Sedangkan Faktor Penghambat perpustakaan dalam

meningkatkan budaya literasi di SMA Negeri 21 adalah keterbatasan akses informasi dan kurangnya sumber daya manusia di perpustakaan.

6. Upaya pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan budaya literasi di SMA Negeri 21 Surabaya adalah dengan melakukan pemberian perhatian terhadap kenyamanan, memberikan kiat khusus untuk kendala yang ada, meningkatkan kegiatan literasi siswa, pemberian *reward*.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian di SMA Negeri 21 Surabaya, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

- a. Bagi Perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya Sebaiknya segera menggunakan sistem komputerisasi di dalam pelayanan sirkulasinya.
- b. Bagi Petugas Perpustakaan SMA Negeri 21 Surabaya Sebaiknya melakukan penambahan petugas perpustakaan agar kegiatan pelayanan yang ada di perpustakaan dapat dilakukan dengan cepat.
- c. Bagi peserta didik SMA Negeri 21 Surabaya Tetap menjaga tingkat kesadaran akan pentingnya kegiatan literasi, dan selalu mentaati tata tertib yang sudah ada di perpustakaan

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Barnawi, dan Arifin. 2014. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Darmono, 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Depdikbud. 2004. *Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Kern, Richard. 2000. *Literacy and Language Teaching*. Inggris: Oxford University Press.
- MT, Sumantri. 2008. *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sugijanto, dan Yuni Indarti. 2009. *Cara Praktis Mengelola Perpustakaan*. Surakarta: Era Adicitra Intermedia.
- Sutarno. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

- Trini, Haryanti. 2014. *Membangun Budaya Literasi dengan Pendekatan Kultural di Komunitas Adat*, (online), www.triniharyanti.id/2014/2, diakses pada 10 Februari 2016.
- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- Yulia, Yuyu. 1995. *Materi Pokok Pengadaan Bahan Pustak*. Jakarta: Universitas Terbuka Depdikbud.
- Yusuf, Pawit dan Yaya Suhendar. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.

