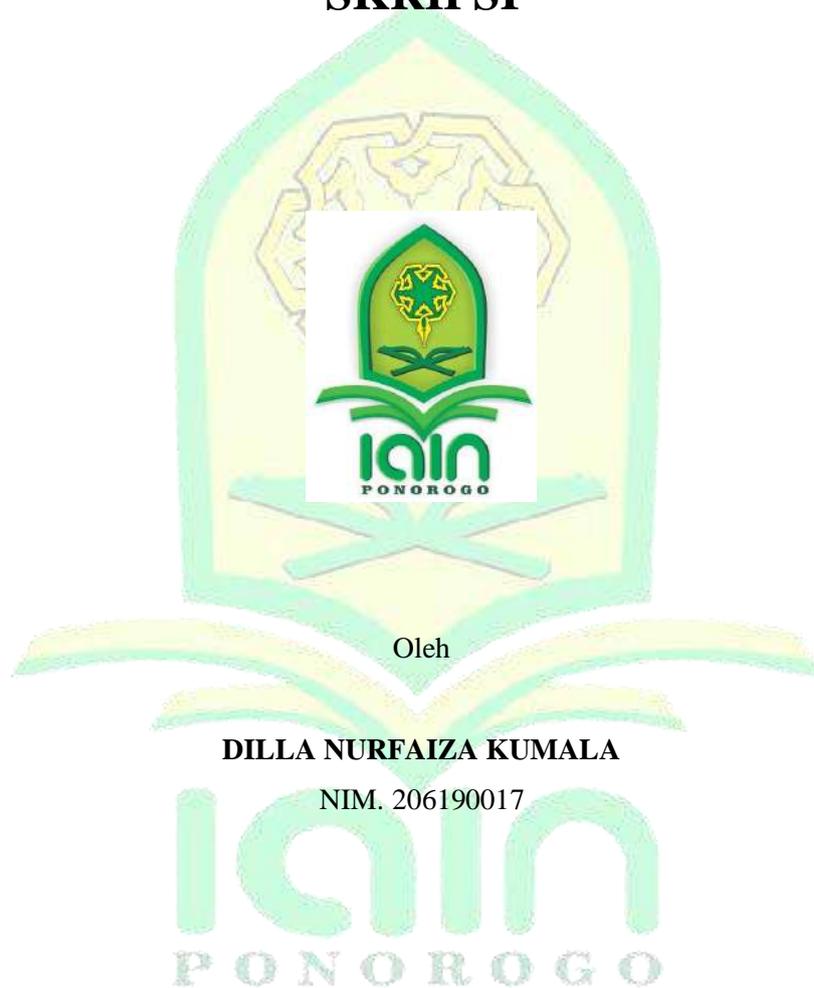


**MANAJEMEN PROGRAM PERPUSTAKAAN DALAM  
MENINGKATKAN KEMAMPUAN LITERASI SISWA DI  
MTsN 2 PONOROGO**

**SKRIPSI**



Oleh

**DILLA NURFAIZA KUMALA**

NIM. 206190017

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO**

**2023**

## ABSTRAK

**Kumala, Dilla Nurfaiza. 2023.** *Manajemen Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo.* **Skripsi.** Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Ponorogo. Pembimbing, Dr. Athok Fu'adi, M.Pd.

**Kata Kunci: Manajemen, Program Perpustakaan, Kemampuan Literasi.**

Pendidikan di Indonesia memiliki peringkat yang masih rendah dibandingkan dengan negara lain dalam aspek sistem pendidikan. Salah satu faktornya ialah rendahnya tingkat literasi atau minat baca pada siswa maupun mahasiswa. Karena itu, kehadiran perpustakaan sekolah menjadi salah satu upaya pihak sekolah untuk ikut andil dalam mengatasi permasalahan tersebut. Namun, untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa, perpustakaan sekolah perlu dikelola dengan baik agar mampu menjalankan fungsi perpustakaan secara optimal dengan menggunakan manajemen perpustakaan sekolah pada setiap kegiatan programnya. Hal ini merupakan langkah yang sangat penting sebagai upaya solusi dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) Perencanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa, (2) Pelaksanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa, (3) Evaluasi program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis metode studi kasus, dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara, dokumentasi, dan observasi. Teknik analisis data Miles, Huberman dan Saldana dalam penelitian ini dilakukan dengan empat tahapan, yaitu pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan kesimpulan. Pengecekan keabsahan data pada penelitian ini menggunakan uji *credibility*, *transferability*, *dependability*, dan *conformability*.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo meliputi: (a) Menganalisis lingkungan perpustakaan sekolah dengan analisis SWOT, (b) Melaksanakan rapat dengan sistem metode *Top-Bottom-Top* dengan melibatkan warga sekolah, (c) Menetapkan program perpustakaan. (2) Pelaksanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo, meliputi: (a) Adanya strategi pada program perpustakaan, (b) Adanya layanan pengguna dan teknis pada operasional perpustakaan, (c) Mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan program. (3) Evaluasi program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo meliputi: (a) Proses evaluasi dilaksanakan dalam dua macam, yaitu evaluasi resmi yang diadakan di awal semester dan evaluasi rutin yang diadakan setiap satu bulan sekali; (b) Adanya dampak dan respon yang baik dari warga madrasah; (c) Adanya hambatan atau kendala yang dihadapi; (d) Hasil evaluasi dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa.



## LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi atas nama saudara:

Nama : Dilla Nurfaiza Kumala  
NIM : 206190017  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Judul : Manajemen Program Perpustakaan dalam Meningkatkan  
Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji dalam ujian munaqasah.

Pembimbing

  
**Dr. Athok Fu'adi, M.Pd.**

NIP. 197611062006041004

Ponorogo, 14 April 2023

Mengetahui,

Ketua

Jurusan Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Institut Agama Islam Negeri Ponorogo

  
**Dr. Athok Fu'adi, M.Pd.**  
NIP. 197611062006041004



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO**

**PENGESAHAN**

Skripsi atas nama:

Nama : Dilla Nurfaiza Kumala  
NIM : 206190017  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul : Manajemen Program Perpustakaan dalam Meningkatkan  
Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo

telah dipertahankan pada sidang munaqasah di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu  
Keguruan Institut Agama Islam Negeri Ponorogo pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 24 Mei 2023

dan telah diterima sebagai bagian dari persyaratan untuk memperoleh gelar  
Sarjana Pendidikan, pada:

Hari : Selasa

Tanggal : 30 Mei 2023

Ponorogo, 30 Mei 2023

Mengesahkan,  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Institut Agama Islam Negeri Ponorogo



Tim Penguji :

Ketua Sidang : Dr. Moh. Miftahul Choiri, M.A. (  )  
Penguji I : Dr. Umar Sidiq, M.Ag. (  )  
Penguji II : Dr. Athok Fu'adi, M.Pd. (  )

## SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dilla Nurfaiza Kumala  
NIM : 206190017  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Manajemen Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo

Menyatakan bahwa naskah skripsi telah diperiksa dan disahkan oleh dosen pembimbing. Selanjutnya saya bersedia naskah tersebut dipublikasikan oleh perpustakaan IAIN Ponorogo dapat diakses di [ethesis.iainponorogo.ac.id](http://ethesis.iainponorogo.ac.id) adapun isi dari keseluruhan tulisan tersebut menjadi tanggungjawab penulis.

Ponorogo, 8 Juni 2023

Penulis



Dilla Nurfaiza Kumala  
206190017

## PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dilla Nurfaiza Kumala

NIM : 206190017

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Judul : Manajemen Program Perpustakaan dalam Meningkatkan  
Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo

dengan ini, menyatakan yang sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini adalah benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambil-alihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya aku sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Ponorogo, 14 April 2023

Yang Membuat Pernyataan



Dilla Nurfaiza Kumala

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>ABSTRAK</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI</b> .....	v
<b>PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xvi
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	5
C. Rumusan Masalah .....	6
D. Tujuan Penelitian .....	6
E. Manfaat Penelitian.....	7
F. Sistematika Pembahasan.....	8
G. Jadwal Penelitian.....	10
<b>BAB II : KAJIAN PUSTAKA</b>	
A. Kajian Teori.....	11
1. Manajemen Program Perpustakaan.....	11

a. Pengertian Manajemen Perpustakaan .....	11
b. Pengertian Manajemen Program Perpustakaan .....	12
c. Fungsi Manajemen Perpustakaan .....	15
d. Layanan Perpustakaan .....	19
e. Peranan Perpustakaan.....	21
2. Kemampuan Literasi .....	22
a. Pengertian Kemampuan Literasi.....	22
b. Macam Kemampuan Literasi .....	23
c. Manfaat Kemampuan Literasi .....	25
B. Kajian Penelitian Terdahulu .....	27
C. Kerangka Pikir .....	35
<b>BAB III : METODE PENELITIAN</b>	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	36
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	37
C. Data dan Sumber Data.....	37
D. Teknik Pengumpulan Data .....	38
E. Teknik Analisis Data .....	39
F. Pengecekan Keabsahan Penelitian.....	41
G. Tahap Penelitian.....	42
<b>BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum Latar Penelitian .....	43
1. MTsN 2 Ponorogo.....	43

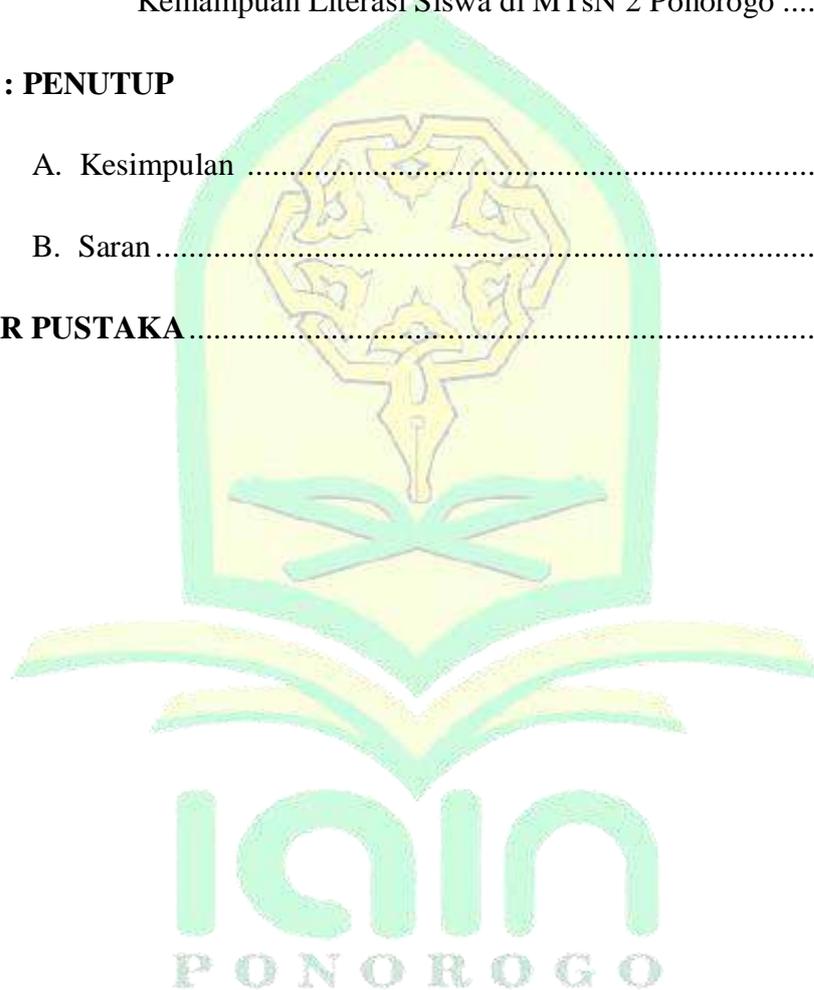
a.	Sejarah Berdirinya MTsN 2 Ponorogo.....	43
b.	Profil MTsN 2 Ponorogo.....	44
c.	Letak Geografis MTsN 2 Ponorogo.....	45
d.	Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran MTsN 2 Ponorogo.....	46
e.	Struktur Organisasi MTsN 2 Ponorogo.....	50
f.	Tenaga Pendidik (Guru), Tenaga Kependidikan, dan Siswa MTsN 2 Ponorogo .....	50
g.	Keadaan Sarana dan Prasarana MTsN 2 Ponorogo .....	51
h.	Prestasi Lembaga dan Siswa MTsN 2 Ponorogo .....	52
2.	Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo .....	52
a.	Visi Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo.....	52
b.	Misi Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo.....	53
c.	Struktur Organisasi Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo ....	54
B.	Deskripsi Data.....	54
1.	Perencanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo.....	54
2.	Pelaksanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo .....	62
3.	Evaluasi Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo .....	78
C.	Pembahasan .....	86

1. Perencanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo.....	86
2. Pelaksanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo .....	89
3. Evaluasi Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo .....	93

**BAB V : PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	96
B. Saran.....	98

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	99
-----------------------------	----



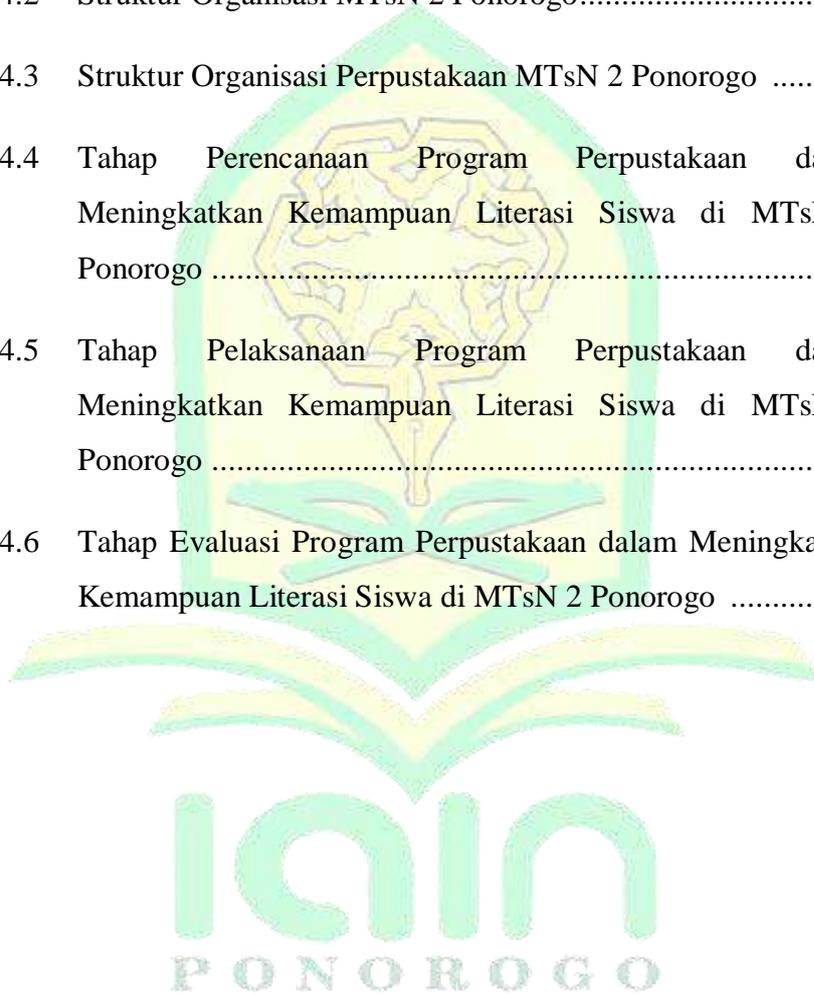
## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Penelitian .....	10
Tabel 2.1	Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu dan Penelitian ini .....	33



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Berpikir .....	35
Gambar 3.1	Teknik Analisis Data .....	41
Gambar 4.1	Letak Geografis MTsN 2 Ponorogo .....	45
Gambar 4.2	Struktur Organisasi MTsN 2 Ponorogo.....	50
Gambar 4.3	Struktur Organisasi Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo .....	54
Gambar 4.4	Tahap Perencanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo .....	61
Gambar 4.5	Tahap Pelaksanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo .....	77
Gambar 4.6	Tahap Evaluasi Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo .....	86



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Saat ini, pendidikan di Indonesia memiliki peringkat yang masih rendah dibandingkan dengan negara lain dalam aspek sistem pendidikan. Ada beberapa faktor penyebab pendidikan di Indonesia masih rendah, salah satunya ialah pengaruh kurangnya literasi atau minat baca pada siswa maupun mahasiswa serta kemampuan dalam berpikir kritis (*critical thinking*) yang masih rendah.<sup>1</sup> Literasi merupakan aspek penting bagi setiap orang, karena literasi menjadi salah satu cara untuk mengetahui informasi atau wawasan tertentu. Sejumlah literatur menyebutkan bahwa kemampuan literasi menjadi modal awal bagi setiap individu terutama siswa dalam belajar. Demikian pentingnya kemampuan literasi bagi masyarakat, namun pada kenyataannya masih belum disadari oleh masyarakat secara keseluruhan. Hal ini dibuktikan dengan hasil beberapa riset yang menunjukkan bahwa Indonesia memiliki minat baca tulis yang masih rendah. Riset lainnya pun menyatakan bahwa angka melek huruf orang dewasa hanya 65,5%. Tentunya hal ini disebabkan oleh minimnya minat literasi di kalangan masyarakat Indonesia.<sup>2</sup>

Berdasarkan survei yang dilakukan *Program for International Student Assessment (PISA)* yang dirilis *Organization for Economic Co-operation and Development (OECD)* pada 2019, Indonesia menempati peringkat ke-62 dari

---

<sup>1</sup> Azmi Rizky Anisa, Ala Aprila Ipungkartti, and Kayla Nur Saffanah, "Pengaruh Kurangnya Literasi serta Kemampuan dalam Berpikir Kritis yang Masih Rendah dalam Pendidikan di Indonesia," *1st National Conferences on Education, System and Technology Information* 1, no. 1 (2021): 1.

<sup>2</sup> Nurul Fatonah, *Peran Orangtua dalam Literasi Anak* (Cahaya Smart Nusantara, 2022), 1.

70 negara, atau merupakan 10 negara terbawah yang memiliki tingkat literasi rendah.<sup>3</sup> Kemudian Otoritas Jasa Keuangan (OJK) juga kembali menyelenggarakan Survei Nasional Literasi dan Inklusi Keuangan (SNLIK) pada Juli hingga September 2022. Hasil dari SNLIK 2022 ini menunjukkan bahwa indeks literasi keuangan masyarakat Indonesia sebesar 49,68%, naik dibanding tahun 2019 yang hanya mencapai 38,03%.<sup>4</sup>

Kementerian Kominfo bekerja sama dengan *Katadata Insight Center* (KIC) melakukan survei terkait Status Literasi Digital Indonesia pada tahun 2022 yang mana menunjukkan adanya peningkatan dari tahun sebelumnya. Pada tahun 2020 Indonesia hanya memperoleh skor 3,46 poin, kemudian pada tahun 2021 naik menjadi 3,49 poin (naik 0,03 poin), selanjutnya pada tahun 2022, Indonesia berhasil naik 0,05 poin dari 3,49 menjadi 3,54 poin. Skor tersebut menunjukkan bahwa literasi digital masyarakat Indonesia berada pada kategori sedang.<sup>5</sup>

Menurut data statistik dari UNESCO, minat baca masyarakat Indonesia sangatlah memprihatinkan yaitu hanya 0,001% saja. Hal ini menunjukkan bahwa dari 1.000 orang Indonesia, hanya ada 1 orang yang rajin membaca. Dalam riset dengan tajuk *World's Most Literate Nations Ranked* yang dilakukan oleh *Central Connecticut State University* pada tahun 2016 lalu, Indonesia menduduki peringkat ke-60 dari 61 negara dengan

---

<sup>3</sup> Kemenko PMK, "Tingkat Literasi Indonesia Memprihatinkan, Kemenko PMK Siapkan Peta Jalan Pembudayaan Literasi Nasional," Jakarta: 2021, Online, (<https://www.kemenkopmk.go.id/tingkat-literasi-indonesia-memprihatinkan-kemenko-pmk-siapkan-peta-jalan-pembudayaan-literasi>), diakses pada 4 Februari 2023.

<sup>4</sup> OJK, "Siaran Pers: Survei Nasional Literasi dan Inklusi Keuangan Tahun 2022," Jakarta: 2022, Online, (<https://ojk.go.id/id/berita-dan-kegiatan/siaran-pers/Pages/Survei-Nasional-Literasi-dan-Inklusi-Kuangan-Tahun-2022.aspx>), diakses pada 4 Februari 2023.

<sup>5</sup> Kominfo, "Indeks Literasi Digital Indonesia Kembali Meningkatkan Tahun 2022," Jakarta: 2023, Online, (<https://aptika.kominfo.go.id/2023/02/indeks-literasi-digital-indonesia-kembali-meningkat-tahun-2022/>), diakses pada 4 Februari 2023.

tingkat literasi yang rendah. Sedangkan tingkat literasi pertama ditempati oleh negara Finlandia (hampir 100%). Data ini menunjukkan bahwa Indonesia masih tertinggal sangat jauh dari Singapura dan Malaysia dalam hal minat baca. Rendahnya minat baca di Indonesia ini bisa dipengaruhi beberapa faktor. Faktor pertama yaitu belum adanya pembiasaan dalam membaca yang ditanamkan sejak dini (masa pembentukan karakter anak). Faktor kedua yaitu akses dalam fasilitas pendidikan yang belum merata dan minimnya kualitas sarana pendidikan. Faktor ketiga yaitu kurangnya produksi buku di Indonesia karena penerbit di daerah yang belum berkembang.<sup>6</sup>

Dari berbagai pemaparan terkait data rendahnya tingkat literasi di Indonesia dibandingkan dengan negara lain di atas, maka kehadiran perpustakaan sekolah menjadi salah satu upaya pihak sekolah untuk ikut andil dalam mengatasi permasalahan tersebut. Perpustakaan merupakan salah satu unit yang memberikan layanan kepada siswa, dengan maksud membantu dan menunjang proses pembelajaran di sekolah/madrasah, melayani informasi-informasi yang dibutuhkan serta memberi layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka.<sup>7</sup> Perpustakaan dapat berperan aktif dalam mencari/menelusuri, membina dan mengembangkan serta menyalurkan hobi/kegemaran, minat, dan bakat yang dimiliki oleh siswa melalui berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh perpustakaan.<sup>8</sup> Hal ini juga tercermin pada perpustakaan sekolah di MTsN 2 Ponorogo, dimana perpustakaan mendukung penuh para

---

<sup>6</sup> Azmi Rizky Anisa, Ala Aprila Ipungkarti, and Kayla Nur Saffanah, "Pengaruh Kurangnya Literasi serta Kemampuan dalam Berpikir Kritis yang Masih Rendah dalam Pendidikan di Indonesia," 4.

<sup>7</sup> A. Rusdiana, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi*, 1st ed. (Bandung: Pusat Penelitian dan Penerbitan UIN Sunan Gunung Djati Bandung, 2018), 230.

<sup>8</sup> Rusdiana, 234.

siswa yang memiliki minat dan bakat di bidang literasi dengan memfasilitasi berbagai bahan pustaka yang dapat dijadikan bahan baca untuk memperluas wawasan para siswa.

Perpustakaan sekolah perlu dikelola dengan baik melalui pengaplikasian fungsi manajemen dalam pelaksanaannya. Hal ini dimulai dari proses perencanaan kegiatan/program perpustakaan sekolah hingga pengawasannya dalam mencapai tujuan penyelenggaraannya.<sup>9</sup> Manajemen perpustakaan merupakan suatu proses pengelolaan dan pengoptimalan sumber daya manusia (pustakawan) dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan yang didasarkan pada prinsip-prinsip organisasi perpustakaan dan teori-teori yang ada dalam perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan ini merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian.<sup>10</sup> Pengelolaan ini juga sejalan dengan pengelolaan perpustakaan yang ada di MTsN 2 Ponorogo, dimana koordinator perpustakaan mengoptimalkan penggunaan perpustakaan untuk menunjang kegiatan pembelajaran siswa dan berperan penting dalam proses peningkatan literasi para siswa. Hal ini dibuktikan dengan adanya program atau kegiatan khusus untuk menunjang peningkatan kemampuan literasi maupun minat baca para siswa, serta kegiatan lain yang juga menjadi pendukung dalam keterlaksanaannya program tersebut.

---

<sup>9</sup> Endang Fatmawati, *Layanan Perpustakaan Sekolah: Panduan Bagi Pemula*, 1st ed. (Sleman: Deepublish, 2021), 24.

<sup>10</sup> Irjus Indrawan, *Manajemen PAUD: DMIJ Berorientasi Akreditasi* (Riau: DOTPLUS Publisher, 2020), 11.

Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo memiliki manajemen program yang menarik yaitu adanya program wajib membaca bagi para siswa yang bertujuan untuk menjadikan generasi muda agar memiliki kemampuan literasi yang mumpuni di era digitalisasi yang semakin maju. Selain itu, diantara perpustakaan sekolah yang lainnya, perpustakaan MTsN 2 Ponorogo memiliki prosentase pengunjung yang lumayan tinggi yakni sekitar 65-75%. MTsN 2 Ponorogo sendiri menjadi salah satu sekolah favorit di kota Ponorogo yang memiliki akreditasi A (Unggul). MTsN 2 Ponorogo juga pernah menjuarai sebuah *event* sebagai juara 1 Madrasah Pelopor Literasi Jatim pada tahun 2019.<sup>11</sup>

Berdasarkan uraian di atas, peneliti bermaksud untuk meneliti lebih lanjut mengenai bagaimana manajemen program di perpustakaan sekolah di MTsN 2 Ponorogo serta hambatan yang dialami dalam upaya meningkatkan kemampuan literasi siswa sebagai penunjang proses belajarnya dengan judul **“Manajemen Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo”**.

## **B. Fokus Penelitian**

Berdasarkan persoalan-persoalan seperti yang telah dipaparkan dalam identifikasi masalah di atas, maka penulis memfokuskan pada **Manajemen Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo**. Penelitian ini berfokus pada pembahasan mengenai strategi manajemen yang diterapkan pada program perpustakaan di MTsN 2 Ponorogo untuk meningkatkan kemampuan literasi para siswanya.

---

<sup>11</sup> Wawancara dengan Bapak Septian Rendra selaku Pustakawan, tanggal 12 November 2022.

Adanya fakta bahwa tingkat literasi yang buruk di kalangan siswa inilah, maka peran perpustakaan sangat diperlukan, tentunya dengan diadakannya pemilihan program yang baik sekaligus strategi pengelolaannya yang dapat mendukung terlaksananya upaya peningkatan kemampuan literasi pada siswa tersebut. Strategi pengelolaan program perpustakaan ini dilakukan melalui tahapan dalam manajemen yaitu mulai dari perencanaannya, pelaksanaannya hingga bagaimana evaluasi dari program perpustakaan tersebut.

### **C. Rumusan Masalah**

Berangkat dari latar belakang masalah tersebut, maka terdapat beberapa pertanyaan penelitian yang dapat dirumuskan sebagai berikut.

1. Bagaimana perencanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo?
2. Bagaimana pelaksanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo?
3. Bagaimana evaluasi program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo?

### **D. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang masalah dan rumusan masalah tersebut, maka tujuan penelitian ini adalah

1. Mendeskripsikan dan menganalisis perencanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo.
2. Menganalisis dan memaparkan pelaksanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo.

3. Menjelaskan dan menganalisis evaluasi program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Hasil akhir dari penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoretis maupun praktis:

1. Secara Teoretis

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai salah satu pijakan *research theory* (teori penelitian) tentang manajemen program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa dengan harapan dapat mencetak siswa yang mampu berpikir secara kreatif, kritis dan inovatif untuk keberhasilan di masa mendatang.

2. Secara Praktis

- a. Bagi IAIN Ponorogo

Diharapkan dapat bermanfaat sebagai referensi atau masukan serta sumbangan pemikiran dalam bidang ilmu pengetahuan dalam membuat dan merancang manajemen program perpustakaan untuk meningkatkan kemampuan literasi yang dapat dikembangkan di perguruan tinggi agar dapat mencetak mahasiswa yang mampu berpikir kritis dan kreatif serta inovatif untuk menghadapi tantangan di masa mendatang.

- b. Bagi Lembaga Perpustakaan di Ponorogo

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi operasional bagi berbagai lembaga perpustakaan di Indonesia, khususnya madrasah untuk mengembangkan, membenahi, dan

meningkatkan kemampuan literasi siswa melalui manajemen program perpustakaan yang lebih kreatif, inovatif dan integratif dalam mengupayakan pencapaian tujuan madrasah untuk mencetak generasi yang berkompeten dan memiliki pengetahuan yang luas.

c. Bagi Para Peneliti dan Masyarakat

Hasil penelitian ini nantinya diharapkan dapat menjadi referensi tambahan secara teoritis dan aplikatif bagi peneliti maupun masyarakat pada umumnya dalam mengenali pentingnya manajemen program perpustakaan dalam mencetak generasi yang melek literasi di tengah meningkatnya penggunaan teknologi di berbagai bidang dan kemudahan akses informasi yang belum valid kebenarannya.

d. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi media belajar untuk menambah wawasan dan memperluas pengetahuan mengenai pentingnya manajemen program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi seseorang, serta sebagai bahan penelitian untuk memenuhi syarat kelulusan sebagai mahasiswa.

## **F. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan diperlukan untuk mempermudah dalam memberikan gambaran terkait isi yang terkandung pada laporan skripsi. Dalam penelitian ini, peneliti mengelompokkan pembahasan ke dalam beberapa bab dengan uraian sebagai berikut.

Bab I : Terkait dengan Pendahuluan yakni berupa gambaran umum untuk memberikan pola pemikiran bagi laporan hasil penelitian

secara keseluruhan. Dalam bab ini akan dibahas mengenai latar belakang masalah, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, sistematika pembahasan dan jadwal penelitian.

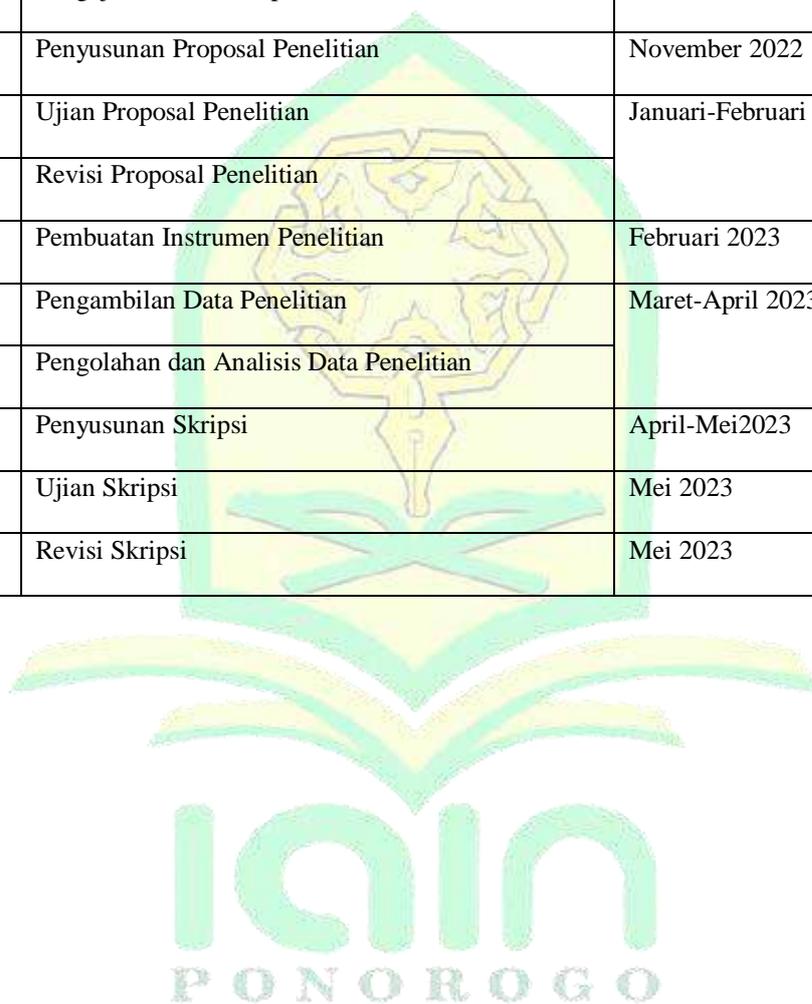
- Bab II : Menjelaskan terkait Kajian Pustaka yaitu berupa kajian teori dan kajian penelitian terdahulu, serta kerangka pikir yang digunakan untuk menganalisis masalah penelitian yang selaras dengan permasalahan yang diterapkan pada bab sebelumnya. Pembahasan pada Bab II meliputi tinjauan tentang Manajemen Program Perpustakaan, Kemampuan Literasi, dan kerangka berfikir penelitian.
- Bab III : Memuat tentang Metode Penelitian yaitu alasan dan bagaimana proses metode penelitian. Bab ini berisi tentang pendekatan dan jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, data dan sumber data, prosedur dan teknik pengumpulan data, teknik analisis data, pengecekan keabsahan penelitian, serta tahap penelitian.
- Bab IV : Berisi pemaparan terkait dengan gambaran umum latar penelitian, deskripsi data, serta pembahasan hasil dari penelitian.
- Bab V : Berisi terkait Penutup yang merupakan bab terakhir dari semua rangkaian pembahasan Bab I sampai Bab IV. Pada bab ini dimaksudkan untuk mempermudah pembaca dalam memahami intisari dari penelitian ini berupa kesimpulan dan saran.

## G. Jadwal Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan November tahun 2022 hingga bulan Mei tahun 2023 dengan rincian jadwal penelitian sebagai berikut.

**Tabel 1.1 Jadwal Penelitian**

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Pengajuan dan Penetapan Judul Penelitian	November 2022
2.	Penyusunan Proposal Penelitian	November 2022
3.	Ujian Proposal Penelitian	Januari-Februari 2023
4.	Revisi Proposal Penelitian	
5.	Pembuatan Instrumen Penelitian	Februari 2023
6.	Pengambilan Data Penelitian	Maret-April 2023
7.	Pengolahan dan Analisis Data Penelitian	
8.	Penyusunan Skripsi	April-Mei2023
9.	Ujian Skripsi	Mei 2023
10.	Revisi Skripsi	Mei 2023



## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Kajian Teori

##### 1. Manajemen Program Perpustakaan

###### a. Pengertian Manajemen Perpustakaan

Manajemen berasal dari kata bahasa Inggris yaitu *management* dengan kata kerja *to manage* yang berarti mengurus. Dalam Ensiklopedia Indonesia, *management* adalah ilmu pengetahuan yang mendalami masalah manajemen, organisasi maupun perusahaan. Sedangkan manajer berarti sebutan bagi para pejabat pemimpin suatu perusahaan negara, kantor dan badan-badan pemerintah.<sup>12</sup> Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha para anggota organisasi dan pengguna organisasi lainnya dalam mencapai tujuan organisasi. Sementara itu, perpustakaan merupakan sebuah institusi/organisasi yang di dalamnya terdapat kegiatan menghimpun, mengolah, dan menyebarkan berbagai informasi, baik yang berbentuk cetakan maupun elektronik (digital) seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, dan bentuk lainnya yang dikelola berdasarkan sistem tertentu.<sup>13</sup>

Menurut Bryson, manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia,

---

<sup>12</sup> Abdul Rahman Saleh, *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan* (Bogor: UPT Perpustakaan Institut Pertanian Bogor, 2004), 6.

<sup>13</sup> *Bahan Ajar Pelatihan Tenaga Perpustakaan Sekolah: Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Direktorat Tenaga Kependidikan, 2010), 6.

informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Sedangkan menurut Lasa, manajemen perpustakaan adalah sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, penyajian, dan penyebaran informasi.<sup>14</sup>

Suhaemin dan Arikunto menyatakan bahwa tahapan dalam manajemen terdiri dari perencanaan pengadaan buku per tahun, pengorganisasian, pelaksanaan (pengadaan, pengolahan, pelayanan, dan pembinaan), serta pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah. Selain itu, Hermawan, Hidayat, dan Fajari menjelaskan bahwa manajemen perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca dan kemampuan literasi dapat dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu: 1) perencanaan perpustakaan dapat dilakukan melalui musyawarah, 2) pengorganisasian dilakukan dengan pemilihan dan disepakati bersama, 3) pelaksanaan dilaksanakan berdasarkan perencanaan dan diawasi oleh pengawas yang telah disepakati.<sup>15</sup>

#### **b. Pengertian Manajemen Program Perpustakaan**

Setiap perpustakaan sekolah harus memiliki program yang dikelola untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Program kerja perpustakaan bersumber dari visi, misi, dan tugas pokok perpustakaan sekolah yang biasanya meliputi:

---

<sup>14</sup> Monaliza, Rambat Nur Sasongko, and Osa Juarsa, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," *Manajer Pendidikan* 11, no. 3 (March 2017): 283.

<sup>15</sup> Naimah, Barowi, and Moh Nasuka, "Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Kualitas Layanan Dan Minat Baca," *Intelegensia: Jurnal Pendidikan Islam* 09, no. 01 (2021): 26–27.

### 1) Program Pengadaan

Program pengadaan adalah program yang dirancang untuk melakukan pengadaan seluruh jenis koleksi perpustakaan. Perpustakaan sebaiknya memiliki sebuah dokumen yang khusus mengatur tentang pengadaan koleksi agar terarah, terukur, akuntabel dan dapat dievaluasi. Dokumen yang mengatur tentang pengadaan koleksi di dalam ilmu perpustakaan disebut dengan **Kebijakan Pengembangan Koleksi**. Kebijakan Pengembangan Koleksi (KPK) ialah sebuah istilah yang sudah baku dan diterapkan di berbagai perpustakaan di dunia. Umumnya, setiap perpustakaan yang dikelola secara profesional memiliki KPK ini.

Kebijakan Pengembangan Koleksi memuat beberapa unsur, yaitu: (1) Visi, misi, dan tujuan layanan perpustakaan, (2) Patron kebutuhan pengguna (siswa, guru, dan pegawai lainnya), (3) Pihak-pihak yang terlibat dalam pengadaan koleksi, (4) Prosedur pengadaan koleksi yang dimulai dari menyiapkan alat bantu seleksi, melakukan survei kebutuhan pengguna, serta melakukan penyeleksian, pemesanan, dan penerimaan koleksi, (5) Kriteria penilaian koleksi berdasarkan kesesuaian kebutuhan pengguna, kemutakhiran, kualitas pengarang, isi, dan penerbit, kesesuaian bentuk/format koleksi, harga, dan sebagainya, (6) Pengelolaan koleksi yang meliputi kebijakan terkait jumlah item/eksemplar per judul dan kebijakan terkait buku yang rusak maupun hilang.

## 2) Program Pengolahan Koleksi

Program pengolahan koleksi dilakukan melalui dua kegiatan yaitu katalogisasi dan klasifikasi. Katalogisasi meliputi kegiatan bibliografi dan analisis subjek.

## 3) Program Layanan Perpustakaan

Program layanan perpustakaan memuat tentang sistem layanan, jenis layanan, keanggotaan, bimbingan bagi pemakai, serta evaluasi layanan.

## 4) Program Administrasi Perpustakaan

Program administrasi perpustakaan biasanya memuat beberapa hal yaitu surat menyurat, keuangan, personalia perpustakaan, penyediaan blanko penunjang kegiatan (blanko penagihan bahan pustaka yang belum dikembalikan, blanko/surat bebas pustaka, blanko/kartu buku, dan lainnya), menyiapkan daftar pembelian buku, melakukan pemeliharaan peralatan dan kebersihan perpustakaan, serta membuat laporan kegiatan.<sup>16</sup>

Berbagai program yang diusung dalam pengembangan perpustakaan dapat terlaksana dengan baik apabila dikelola dengan baik pula. Untuk itu perlu adanya peran manajemen perpustakaan dalam mengelola berbagai program yang telah direncanakan agar dapat berjalan sesuai dengan arahan pelaksanaan dalam mencapai tujuan yang direncanakan sesuai dengan visi dan misi perpustakaan tersebut. Manajemen perpustakaan merupakan suatu proses

---

<sup>16</sup> *Bahan Ajar Pelatihan Tenaga Perpustakaan Sekolah: Manajemen Perpustakaan Sekolah*, 7–14.

pengelolaan dan pengoptimalan sumber daya manusia (pustakawan) dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan yang didasarkan pada prinsip-prinsip organisasi perpustakaan dan teori-teori yang ada dalam perpustakaan.<sup>17</sup> Dari hasil analisis peneliti, dapat dikatakan bahwa manajemen program perpustakaan ialah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap berbagai kegiatan program kerja perpustakaan yang sudah direncanakan sebelumnya agar dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan, visi, dan misi yang ditetapkan perpustakaan.

### c. Fungsi Manajemen Perpustakaan

Manajemen merupakan suatu kelompok yang terdiri dua orang atau lebih yang saling bekerjasama secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Manajemen dianggap sebagai salah satu titik krusial yang menentukan eksistensi dan prestasi sebuah organisasi. Manajemen sendiri tidak akan berjalan dengan baik apabila dalam prakteknya tidak disertai dengan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri.<sup>18</sup> Adapun fungsi manajemen perpustakaan di sekolah berpedoman pada lima aspek, yaitu:

#### 1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah salah satu aspek penting dalam proses pengelolaan perpustakaan sekolah. Perencanaan merupakan bagian dari langkah awal dalam mengelola sebuah organisasi. Perencanaan juga diartikan sebagai keseluruhan proses pemikiran

---

<sup>17</sup> Indrawan, *Manajemen PAUD: DMIJ Berorientasi Akreditasi*, 11.

<sup>18</sup> Umar Sidiq, *Manajemen Madrasah (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2018)*, 3–4.

dan tindakan penentuan semua aktivitas yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan.<sup>19</sup> Ada beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam tahap perencanaan, meliputi:

a) Menentukan tujuan perpustakaan sekolah

Dalam penentuan tujuan perpustakaan ini, pustakawan dapat bekerjasama dengan guru untuk menentukan materi atau bahan-bahan yang sesuai dengan tingkat pendidikan, menentukan keterampilan yang dibutuhkan siswa, membantu dalam penyediaan bahan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan.

b) Mengidentifikasi pemakai dan kebutuhannya

Pengelolaan perpustakaan diperuntukkan dalam memenuhi kebutuhan para pemakainya. Bahan-bahan atau sumber informasi yang ada di perpustakaan perlu diatur sebaik mungkin sehingga guru maupun siswa yang memerlukannya dapat memperoleh dengan cepat, tepat, dan akurat.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian atau pengaturan perpustakaan sekolah adalah tanggungjawab pustakawan sekolah. Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang menjadi penyusun organisasi manusia dan bahan atau materi. Kegiatan pengorganisasian meliputi:

---

<sup>19</sup> Taufiqur Rahman and Siti Masyarafatul Manna Wassalwa, "Implementasi Manajemen Pendidikan Karakter dalam Pembinaan Akhlak Peserta Didik," *Jurnal Pendidikan Islam Indonesia* 4, no. 1 (October 15, 2019): 175, <https://doi.org/10.35316/jpii.v4i1.175>.

- a) Pengaturan pelayanan peminjaman yang efisien kepada staf pengajar dan siswa.
  - b) Menyediakan sistem yang efisien mengenai pelayanan pemesanan bahan atau koleksi yang ada di sekolah.
  - c) Memberikan sistem yang fleksibel bagi siswa baik perorangan maupun kelompok, serta staf pengajar untuk menggunakan perpustakaan sekolah sebagai tujuan proses belajar mengajar.
  - d) Menjalankan suatu sistem yang memungkinkan sumber-sumber informasi dalam bentuk perangkat keras.
  - e) Mengatur produksi sumber belajar dalam perpustakaan sekolah (jika ada).
  - f) Mengawasi dan mengatur pekerjaan bagi pustakawan atau staf perpustakaan yang lain.
- 3) Pengaturan Staf (*Staffing*)

Pengaturan staf ialah kegiatan berupa mengatur, memantau, dan membina staf agar dapat bekerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diembankan kepadanya berdasarkan kemampuan dan bidang keterampilan yang dimilikinya. Dalam kegiatan ini, pustakawan harus memahami terkait teknik dan proses yang dibutuhkan saat pelaksanaan seleksi dan penerimaan staf, training atau pelatihan staf, melakukan komunikasi dengan staf, dan memberikan pelayanan pada staf.

#### 4) Pengarahan (*Directing*)

Tahap pengarahan ialah tanggungjawab yang dilaksanakan oleh pemimpin perpustakaan. Seorang pemimpin sangat dibutuhkan untuk mendorong para stafnya agar mereka mampu bekerja secara optimal untuk memenuhi tujuan yang ingin dicapai.<sup>20</sup> Pemimpin merupakan suatu *lakon*/peran dalam sistem tertentu karenanya seseorang dalam peran formal belum tentu memiliki keterampilan kepemimpinan dan belum tentu mampu memimpin.

Pemimpin adalah seorang pribadi yang memiliki kecakapan dan kelebihan di satu bidang sehingga dia mampu mempengaruhi orang lain untuk bersama-sama melakukan aktivitas-aktivitas tertentu untuk pencapaian tujuan. Untuk itu, seorang pemimpin harus mampu membuat perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan serta keputusan efektif.<sup>21</sup> Agar dalam pelaksanaan perencanaan tidak terjadi resistensi (penolakan) maka koordinator perpustakaan sebagai seorang pemimpin harus melibatkan semua level dalam organisasi. Maksudnya dengan melibatkan seluruh pengelola perpustakaan dan juga penanggungjawab perpustakaan.<sup>22</sup>

---

<sup>20</sup> HM. Mansyur, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," *Pustakaloka* 7, no. 1 (2015): 46–47.

<sup>21</sup> Umar Sidiq and Khoirussalim, *Kepemimpinan Pendidikan* (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2021), 2–3.

<sup>22</sup> Moh. Safii, "Perencanaan Perpustakaan Universitas Mercu Buana (UMB) Cabang Cibubur," *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 2, no. 1 (2017): 925, <https://doi.org/10.30829/jipi.v2i1.925>.

### 5) Pengendalian (*Controlling*)

Tahap pengontrolan atau pengawasan ini sangat penting untuk dilaksanakan pada manajemen perpustakaan ini. Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan dalam aspek ini, diantaranya:

- a) Selalu menyadari tujuan yang sedang dilaksanakan.
- b) Menghindari kegiatan yang tidak efisien pelaksanaannya.
- c) Evaluasi terhadap pelayanan yang telah dilakukan.<sup>23</sup> Menurut Depdikbud, evaluasi ialah salah satu kegiatan pembinaan melalui proses pengukuran hasil yang dicapai dibandingkan dengan sasaran yang telah ditentukan sebagai bahan penyempurnaan perencanaan dan pelaksanaan.<sup>24</sup>

#### d. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan akan dinilai baik secara keseluruhan oleh pengguna, apabila mampu memberikan layanan yang terbaik, dan dinilai buruk secara keseluruhan, apabila layanan yang diberikan buruk.<sup>25</sup> Layanan perpustakaan dapat dibedakan menjadi dua bagian, yaitu:

- 1) Layanan Teknis Perpustakaan merupakan layanan yang tidak langsung (*indirect services*), di mana pustakawan tidak langsung berhubungan dengan pengguna, tetapi kegiatannya bersifat di belakang layar, yang meliputi pengembangan koleksi, pengolahan, dan administrasi.

<sup>23</sup> Mansyur, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," 47–48.

<sup>24</sup> Monaliza, Sasongko, and Juarsa, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," 284.

<sup>25</sup> Monaliza, Sasongko, and Juarsa, 283.

- 2) Layanan Pengguna/Pemustaka merupakan layanan yang sifatnya langsung (*direct services*) yang memberikan layanan bahan pustaka maupun informasi secara langsung kepada pengguna. Layanan langsung ini berupa layanan sirkulasi peminjaman koleksi, layanan referensi, dan lain sebagainya.

Jenis layanan yang diberikan perpustakaan bergantung pada besar kecilnya perpustakaan tersebut. Layanan yang biasanya ditawarkan ialah layanan sirkulasi dan layanan rujukan. Layanan sirkulasi adalah layanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Ada juga layanan referensi, dimana layanan ini dikhususkan untuk melayani atau menyajikan koleksi referensi kepada para pengunjung perpustakaan. Layanan referensi ini membantu para pemustaka menemukan atau mencari informasi dengan cara menerima pertanyaan-pertanyaan dari para pengunjung perpustakaan, kemudian menjawab dengan menggunakan koleksi referensi, memberi bimbingan untuk menemukan koleksi referensi yang diperlukan, serta memberikan bimbingan terkait bagaimana penggunaan koleksi referensi tersebut. Sedangkan layanan rujukan yaitu layanan perpustakaan berupa jasa kesiagaan informasi, penelusuran informasi, dan silang layan. Jenis layanan perpustakaan memiliki beberapa macam, dan hal ini biasanya dipengaruhi oleh jenis perpustakaan dan pengguna yang dilayaninya.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> Elva Rahmah, *Akses dan Layanan Perpustakaan: Teori dan Aplikasi*, 1st ed. (Jakarta: Prenada Media Group, 2018), 4-7.

#### e. Peranan Perpustakaan

Setiap perpustakaan yang dibangun akan mempunyai makna apabila dapat menjalankan peranannya dengan sebaik-baiknya. Menurut Sutarno NS, peranan yang dijalankan perpustakaan antara lain:

- 1) Perpustakaan merupakan sumber informasi pendidikan, penelitian, peservasi, dan pelestari khasanah budaya bangsa serta tempat rekreasi yang sehat, murah dan bermanfaat.
- 2) Perpustakaan merupakan media atau jembatan yang berfungsi menghubungkan antara sumber informasi dengan ilmu pengetahuan yang terkandung di dalam koleksi perpustakaan dengan para pemakainya.
- 3) Perpustakaan mempunyai peran sebagai sarana untuk menjalin dan mengembangkan komunikasi antara sesama pemakai, dan antara penyelenggara perpustakaan dengan masyarakat yang dilayani.
- 4) Perpustakaan merupakan lembaga yang mengembangkan minat baca, kebiasaan membaca, dan budaya membaca melalui penyediaan berbagai bahan bacaan yang sesuai dengan keinginan dan kebutuhan.
- 5) Perpustakaan dapat berperan aktif sebagai fasilitator, mediator, dan motivator bagi mereka yang ingin mencari, memanfaatkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan pengalamannya.

- 6) Perpustakaan dapat berperan sebagai ukuran atas kemajuan dan pemakaian perpustakaan.<sup>27</sup>

## 2. Kemampuan Literasi

### a. Pengertian Kemampuan Literasi

Kata literasi merupakan adopsi dari Bahasa Inggris yaitu *literacy* yang berarti kemampuan untuk membaca dan menulis. Adapun *literate*, *literature*, *literary*, dan juga *letter* berasal dari akar kata yang sama, yakni dari bahasa Yunani, *littera* yang artinya teks atau tulisan beserta sistem yang menyertainya. Foster dan Purves juga menjelaskan bahwa literasi berasal dari bahasa Latin yaitu *literatorus* artinya *a learned person* (orang yang belajar). Pada abad pertengahan, seseorang dapat dikatakan *literatorus*, ketika ia mampu membaca, menulis, dan bercakap-cakap dalam bahasa Latin.<sup>28</sup> Menurut Elizabetz Sulzby, literasi merupakan kemampuan bahasa yang dimiliki oleh seseorang dalam berkomunikasi (membaca, berbicara, menyimak, dan menulis) dengan cara yang berbeda sesuai dengan tujuannya. Grabe & Kaplan dan Graaf juga berpendapat yang serupa bahwa literasi dianggap sebagai kemampuan membaca dan menulis.<sup>29</sup>

Seiring berkembangnya zaman, literasi memiliki arti yang sangat luas sehingga keberaksaraan tidak hanya berfokus pada kegiatan menulis dan membaca, tetapi ada berbagai macam literasi

<sup>27</sup> A. Rusdiana, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi*, 234.

<sup>28</sup> Farid Ahmadi and Hamidulloh Ibd, *Media Literasi Sekolah (Teori dan Praktik)*, 5th ed. (Semarang: CV. Pilar Nusantara, 2022), 10.

<sup>29</sup> St. Nurul Fitriani, "Analisis Peningkatan Kemampuan Literasi Siswa dengan Metode Adabta Melalui Pendekatan Tarl," *BADA'A: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar* 4, no. 1 (June 2022): 181, <https://doi.org/10.37216/badaa.v4il.580>.

seperti literasi baca tulis, literasi numerasi, literasi sains, literasi digital, dan lainnya. Dari penjelasan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa, literasi merupakan seperangkat kemampuan seseorang untuk menyampaikan ide, gagasan, pemikiran kritis, saran, serta mencari suatu pemecahan dalam kehidupan sehari-hari.<sup>30</sup>

#### **b. Macam Kemampuan Literasi**

Kemampuan literasi bukan sekedar melek baca dan tulis, tetapi mencakup kemampuan dalam numerasi, ilmu sains, budaya dan kewarganegaraan, ekonomi, agama serta teknologi informasi digital dan komunikasi, yang lebih dikenal dengan kemampuan literasi dasar. Pemerintah mengeluarkan kebijakan dalam Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 23 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti yang berisi tentang keseriusan pemerintah terhadap pembentukan generasi unggul. Secara khusus, peraturan ini menyebutkan tentang membangun budaya membaca dengan harapan dapat menciptakan generasi yang lebih berwawasan dan mampu memperkuat nilai-nilai bangsa.<sup>31</sup>

Menurut *World Economic Forum*, ada enam literasi yang harus dikuasai yaitu baca tulis, literasi numerasi, literasi finansial, literasi sains, literasi budaya dan kewarganegaraan, serta literasi teknologi

---

<sup>30</sup> Titing Kartika, *Literasi Pariwisata: Dari Lokal Hingga Global* (Sleman: Deepublish, 2020), 4.

<sup>31</sup> Dini Hari Pertiwi et al., *Literasi TIK dan Media Pembelajaran*, 1st ed. (Sukoharjo: Pradina Pustaka, 2022), 17.

informasi dan komunikasi (digital).<sup>32</sup> Berikut penjelasan macam-macam literasi menurut Nudiati dan Sudiapermana.

- 1) Literasi Baca Tulis adalah kemampuan dan kecakapan individu terkait membaca, menulis, mengidentifikasi, mengolah serta memahami informasi pengetahuan untuk dianalisis, direspon dan digunakan secara tertulis dalam mencapai tujuan, pengembangan pemahaman, potensi, serta partisipasi dalam lingkungan sosial.
- 2) Literasi Numerasi merupakan pengetahuan dan keterampilan untuk memperoleh, menafsirkan, menggunakan, dan mengomunikasikan berbagai angka serta simbol matematika untuk memecahkan masalah dalam berbagai konteks kehidupan sehari-hari secara praktis dan menganalisis informasi yang disajikan dalam berbagai bentuk grafik, tabel, bagan, dan sebagainya untuk mengambil sebuah keputusan. Pada keterampilan ini, siswa dievaluasi implementasi literasi berhitungnya melalui penggunaan fasilitas fisik maupun digital.
- 3) Literasi Sains merupakan pengetahuan dan keterampilan ilmiah untuk dapat mengidentifikasi pertanyaan, memperoleh pengetahuan baru, menjelaskan fenomena ilmiah, serta menarik kesimpulan berdasarkan fakta, memahami karakteristik sains, membangun kesadaran tentang bagaimana sains dan teknologi membentuk lingkungan alam, intelektual dan budaya, serta

---

<sup>32</sup> Azmi Rizky Anisa, Ala Aprila Ipungkarti, and Kayla Nur Saffanah, "Pengaruh Kurangnya Literasi serta Kemampuan dalam Berpikir Kritis yang Masih Rendah dalam Pendidikan di Indonesia," 3.

meningkatkan kesediaan untuk terlibat dan peduli tentang masalah-masalah yang berhubungan dengan ilmu pengetahuan.

- 4) Literasi Digital ialah pengetahuan dan keterampilan menggunakan media digital, alat-alat komunikasi, atau jaringan ditemukan, evaluasi, menggunakan, membuat informasi, dan menggunakannya secara sehat, bijaksana, cerdas, cermat, tepat, dan taat hukum dalam rangka mengarahkan pada komunikasi dan interaksi di kehidupan sehari-hari. Pada keterampilan ini, siswa diukur untuk implementasi literasi digital baik melalui penggunaan fasilitas fisik maupun digital.
- 5) Literasi Finansial merupakan pengetahuan dan keterampilan untuk menerapkan sebuah pemahaman konsep dan risiko, keterampilan, motivasi dan pemahaman untuk membuat keputusan efektif dalam konteks keuangan untuk meningkatkan kesejahteraan finansial dan dapat berpartisipasi dalam lingkungan masyarakat.
- 6) Literasi Budaya dan Kewargaan adalah pengetahuan dan keterampilan dalam memahami dan menghadapi budaya Indonesia. Pada keterampilan ini siswa mengukur implementasi literasi budaya dan kewarganegaraan baik melalui penggunaan fasilitas fisik dan digital.<sup>33</sup>

### c. Manfaat Kemampuan Literasi

Menurut Adam, literasi memiliki tiga manfaat, yaitu:

---

<sup>33</sup> Pertiwi et al., *Literasi TIK dan Media Pembelajaran*, 18–19.

- 1) Bermanfaat dalam setiap pengambilan keputusan. Misalnya seorang guru yang memiliki kemampuan literasi akan lebih mudah dalam pengambilan keputusan. Hal ini dikarenakan informasi yang dimiliki dirinya tentang masalah yang dihadapi telah diperoleh secara maksimal melalui literasi, sehingga keputusan yang dibuat didasarkan pada hasil literasinya.
- 2) Meningkatkan daya saing. Hal ini terlihat pada seorang guru yang memiliki kemampuan literasi, maka ia akan memiliki keterampilan dalam mencari, menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi melalui literasi tersebut guna meningkatkan daya saingnya dengan selalu belajar.
- 3) Menciptakan pengetahuan baru. Dengan adanya literasi, seseorang akan mampu memilih informasi mana yang benar dan yang salah sehingga tidak mudah percaya dengan informasi yang diperoleh dari berbagai sumber. Profesionalisme pemilihan informasi dari pemahaman berliterasi akan menciptakan pola pikir yang erat kaitannya dengan pengetahuan baru.

Sedangkan manfaat literasi menurut Hancock ialah sebagai berikut.

- 1) Manfaat literasi bagi siswa dan guru, yaitu literasi berperan dalam membantu proses belajar mengajar. Siswa dapat menguasai pelajaran dengan tidak bergantung kepada guru karena dapat belajar mandiri dengan kemampuan literasi yang dimiliki. Hal ini dapat dilihat dari penampilan dan kegiatan mereka di lingkungan

belajar. Selain itu, guru juga dapat terus mengembangkan ilmunya dengan mempertahankan konsep-konsep baru yang diperoleh melalui kemampuan literasinya.

- 2) Manfaat literasi bagi masyarakat, yaitu masyarakat dapat mengidentifikasi informasi yang paling berguna saat membuat keputusan, misalnya dalam hal mendidik anaknya di lingkungan sosial, bersosialisasi, dan lainnya.
- 3) Manfaat literasi bagi pekerja. Seseorang yang memiliki kemampuan literasi yang baik akan mampu menyortir dan mengevaluasi hal-hal yang diperolehnya sehingga dapat menjadi pendukung saat melakukan pekerjaannya, memudahkan dalam pemecahan masalah yang dihadapinya, serta mampu membuat kebijakan.<sup>34</sup>

## B. Kajian Penelitian Terdahulu

Adanya proses dan hasil penelitian diperkuat dengan adanya kajian penelitian terdahulu yang relevan agar dapat memperkokoh keorisinalitas penelitian ini. Beberapa kajian penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini, diantaranya yaitu:

**Pertama**, thesis oleh Heppy Widhiastuti yang berjudul *Fungsi Manajemen Perpustakaan dalam Membangun Masyarakat Belajar di Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo*.<sup>35</sup> Penelitian tersebut dilakukan pada tahun 2018 menggunakan data kualitatif dengan fokus pembahasan terkait

---

<sup>34</sup> Dian Aswita et al., *Pendidikan Literasi: Memenuhi Kecakapan Abad 21*, 1st ed. (Yogyakarta: K. Media, 2022), 3–4.

<sup>35</sup> Heppy Widhiastuti, “Fungsi Manajemen Perpustakaan dalam Membangun Masyarakat Belajar di Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo” (Ponorogo, IAIN Ponorogo, 2018).

Fungsi Manajemen Perpustakaan dan Membangun Masyarakat Belajar. Dari hasil penelitian dapat diambil kesimpulan, bahwa:

1. Fungsi manajemen perpustakaan Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo dalam membangun masyarakat belajar telah melalui langkah perencanaan sistematis serta telah memenuhi unsur perencanaan perpustakaan. Di mana perencanaan yang dilakukan termasuk model perencanaan jangka panjang, belum melakukan model jangka pendek, atas-bawah, bawah-atas maupun model perencanaan gabungan.
2. Fungsi manajemen perpustakaan Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo dalam membangun masyarakat belajar telah melakukan *organizing*. Di mana dalam pengorganisasiannya termasuk model *controlled decentralized*, belum melakukan model pengorganisasian *democratic decentralized* dan *controlled centralized*.
3. Fungsi manajemen perpustakaan Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo dalam membangun masyarakat belajar, kepala perpustakaan melakukan berbagai trik dalam memberikan pelayanan di perpustakaan. Di mana dalam pelaksanaan pelayanan perpustakaan termasuk model kepemimpinan partisipatif, belum model kepemimpinan otokratik, transformasional, dan manajerial.
4. Fungsi manajemen perpustakaan Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo yang diterapkan dalam membangun masyarakat belajar di sekolah adalah model pengawasan melekat (*waskat*) dan model pengawasan internal, belum model pengawasan *pre-controls*, *steering controls*, *yes-no controls*, dan *post controls*.

**Kedua**, skripsi oleh Siti Rina Azizah berjudul *Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Al Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo Tahun Ajaran 2016/2017*.<sup>36</sup> Penelitian tersebut dilakukan pada tahun 2017 menggunakan data kualitatif dengan fokus pembahasan terkait Strategi Manajemen Perpustakaan dan Minat Baca. Dari hasil penelitian dapat diambil kesimpulan, yaitu:

1. Strategi yang digunakan pustakawan dalam meningkatkan minat baca siswa-siswi MA Ma'arif Al Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo antara lain: (a) Dengan cara membuat slogan di area perpustakaan guna menarik siswa untuk gemar membaca sehingga tujuan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca dapat tercapai, (b) Dengan cara mengadakan buku baru yang selalu ada dalam papan pengumuman, (c) Menciptakan suasana nyaman serta memberikan fasilitas yang membuat siswa tertarik mengunjungi perpustakaan serta menumbuhkembangkan minat baca siswa.
2. Pelaksanaan perpustakaan sekolah MA Ma'arif Al Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo meliputi: (a) Perencanaan perpustakaan dilakukan dengan cara menentukan visi dan misi, menentukan tujuan dan sasaran, serta menentukan rencana operasional, (b) Pengadaan bahan pustaka MA Ma'arif Al Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo dilakukan dengan cara sumbangan pemerintah, sumbangan para alumni dan para guru MA Ma'arif Al Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo, (c) Pengelolaan bahan pustaka MA Ma'arif Al Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo

---

<sup>36</sup> Siti Rina Azizah, "Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Al Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo Tahun Ajaran 2016/2017" (Ponorogo, IAIN Ponorogo, 2017).

dilakukan dengan cara diinventarisasi, pengklasifikasian serta katalogisasi serta penyusunan buku secara rapi pada rak-rak buku yang ada di perpustakaan. Perawatan dan pemeliharaan bahan pustaka dilakukan dengan cara menyampuli kembali buku-buku yang rusak serta menjaga kebersihannya dengan dibersihkan menggunakan *vacuum cleaner*.

3. Faktor pendukung yang dapat meningkatkan minat baca siswa antara lain terbagi dua yaitu faktor yang berasal dari dalam perpustakaan (faktor internal) yang terdiri diantaranya adanya ruang baca serta suasana yang nyaman dipadu dengan persediaan bahan bacaan yang memadai serta pelayanan yang ramah oleh para petugas perpustakaan. Adapun faktor yang berasal dari luar perpustakaan (faktor eksternal) antara lain adanya pihak alumni yang ikut menambah koleksi buku perpustakaan serta adanya kerjasama dengan perpustakaan lembaga lain dalam rangka meningkatkan minat baca perpustakaan. Sedangkan faktor penghambat atau kendala dalam peningkatan minat baca siswa antara lain yaitu kurangnya kedisiplinan siswa dan kurangnya tenaga pustakawan, sehingga kualitas pelayanan kurang berjalan secara optimal dan peningkatan minat baca siswa menjadi terkendala sehingga fungsi perpustakaan kurang berjalan secara optimal.

**Ketiga**, skripsi oleh Lilik Rahayu berjudul *Upaya Peningkatan Program Literasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Terpadu Ponorogo*.<sup>37</sup>

Penelitian tersebut dilakukan pada tahun 2018 menggunakan data kualitatif

---

<sup>37</sup> Lilik Rahayu, "Upaya Peningkatan Program Literasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Terpadu Ponorogo" (Ponorogo, IAIN Ponorogo, 2018).

dengan fokus pembahasan terkait Peningkatan Program Literasi dan Perpustakaan. Dari hasil penelitian dapat diambil kesimpulan, yaitu:

1. Literasi muncul dan berkembang di lingkungan SD Muhammadiyah Terpadu Ponorogo karena literasi yang dijalankan sesuai karakteristik siswa dan kurikulum yang berlaku. Membuat sekolah mampu mengikuti perkembangan zaman dan kualitas pendidikan siswa semakin baik dan semakin maju. Sehingga literasi menjadi penting untuk diperhatikan, karena literasi merupakan kemampuan awal yang harus dimiliki oleh setiap individu untuk menjalani kehidupan di masa depan. Pembelajaran literasi akan mendapat hasil yang optimal apabila diberikan sejak anak usia dini.
2. Upaya peningkatan program literasi di SD Muhammadiyah Terpadu Ponorogo dilakukan dengan perbaikan dan pengembangan perpustakaan maupun taman baca yang ada di sekolah. Pengadaan kegiatan yang mendorong anak tertarik dengan kegiatan membaca, seperti kegiatan *reading day*, pemberian *reward*, dan penataan perpustakaan secara terstruktur. Selain itu harus didukung dengan sumber buku yang menarik dan beragam jumlahnya. Pelayanan yang ramah serta mampu membantu siswa yang kesulitan dalam mencari buku di perpustakaan. Dengan hal tersebut, pemanfaatan perpustakaan maksimal dan literasi yang berjalan akan lebih baik.

**Keempat**, skripsi oleh Rico Setiawan berjudul *Kegiatan Literasi Untuk Meningkatkan Budaya Religius Siswa SMP Negeri 2 Ponorogo*.<sup>38</sup> Penelitian tersebut dilakukan pada tahun 2018 menggunakan data kualitatif dengan fokus pembahasan terkait Budaya Religius dan Literasi. Dari hasil penelitian dapat diambil kesimpulan, bahwa:

1. Perencanaan kegiatan literasi di SMPN 2 Ponorogo ini dilatarbelakangi oleh peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 22 Tahun 2013 yakni Gerakan Literasi Sekolah (GLS) selanjutnya Permendiknas menghimbau kepada sekolah-sekolah yang sudah mampu untuk menjalankan program GLS dalam hal ini SMPN 2 Ponorogo adalah salah satu sekolah yang telah mampu melaksanakan program gerakan literasi sekolah.
2. Kegiatan literasi di SMPN 2 Ponorogo ada dua model yaitu literasi umum dan literasi agama. Untuk literasi umum dilaksanakan setiap hari senin, selasa, dan kamis adapun pelaksanaannya yakni siswa membaca buku sekaligus merangkum ke dalam buku masing-masing untuk selanjutnya ditukar dengan teman satu bangku dan untuk literasi umum akan dinilai seminggu sekali oleh guru Bahasa Indonesia dengan ditanda tangani. Sedangkan untuk literasi agama dilaksanakan setiap hari jum'at mulai pukul 06.45-07.00. Adapun pelaksanaan literasi agama yakni guru agama memberikan tausyiah dalam ruangan literasi yang mana siswa berkewajiban mendengar, mencatat, dan menyimpulkan dari isi tausyiah yang disampaikan oleh guru agama.

---

<sup>38</sup> Rico Setiawan, "Kegiatan Literasi Untuk Meningkatkan Budaya Religius Siswa SMPN 2 Ponorogo" (Ponorogo, IAIN Ponorogo, 2018).

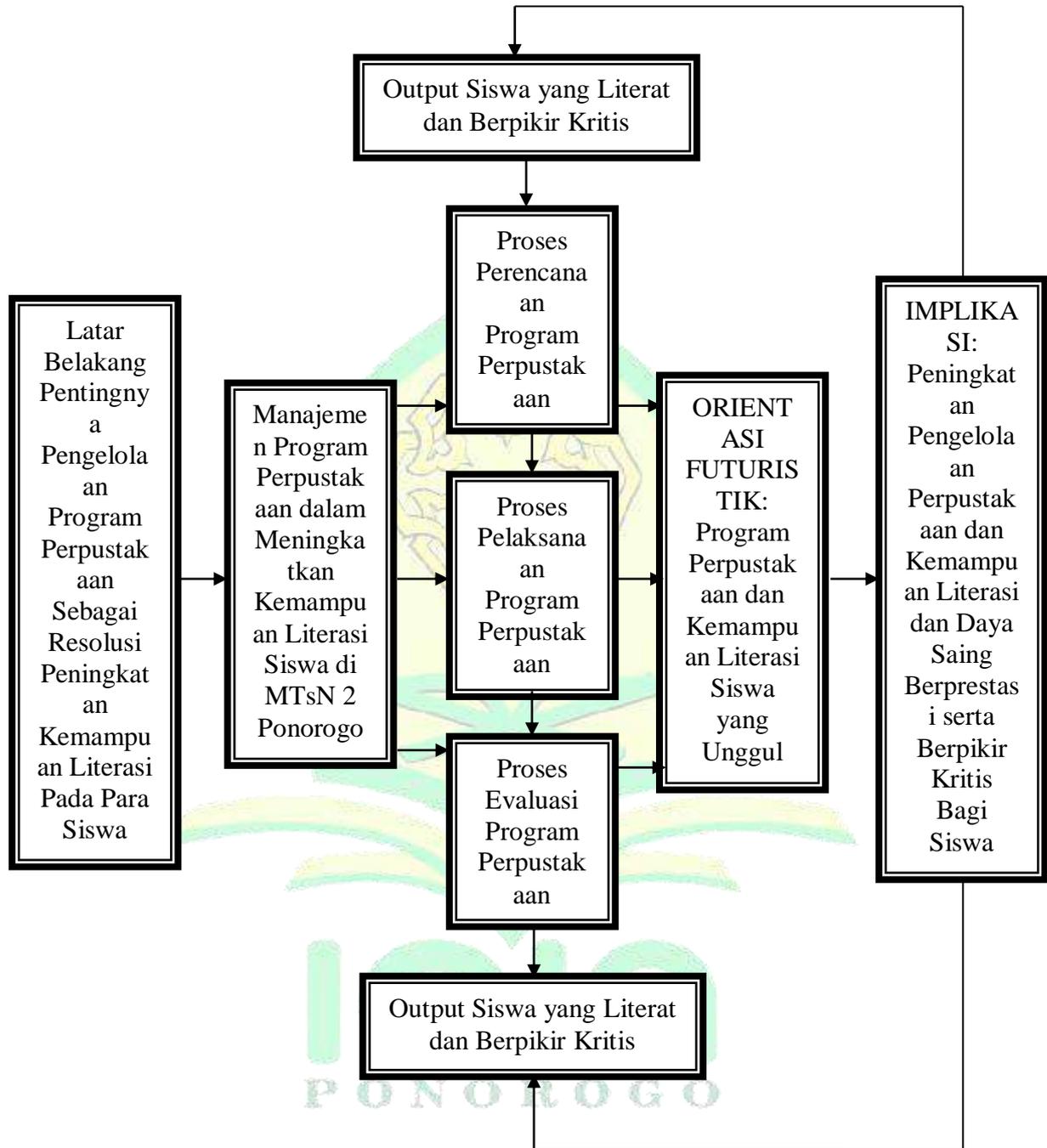
3. Adapun hasil kegiatan literasi di SMPN 2 Ponorogo berjalan dengan baik, hal ini disebabkan adanya dukungan dan kerjasama dengan seluruh elemen sekolah dan juga guru agama yang kompeten dan profesional dalam bidang agama dan juga didukung oleh fasilitas yang memadai seperti buku-buku bacaan umum maupun agama yang sangat banyak jumlahnya di perpustakaan dan juga para siswa sangat antusias dalam mengikuti kegiatan literasi.

**Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu dan Penelitian ini**

No.	Nama Peneliti, Tahun Penelitian, Judul Penelitian, Asal Lembaga	Persamaan	Perbedaan
1.	Heppy Widhiastuti, 2018, Fungsi Manajemen Perpustakaan dalam Membangun Masyarakat Belajar di Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo, IAIN Ponorogo	a. Metode penelitian yang digunakan sama yaitu menggunakan metode penelitian kualitatif b. Penelitian ini sama-sama berfokus pada pengoptimalan fungsi manajemen pada perpustakaan	a. Penelitian terdahulu membahas manajemen perpustakaan kaitannya dalam pembangunan masyarakat belajar, sedangkan penelitian ini membahas manajemen program perpustakaan kaitannya dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa b. Objek penelitian terdahulu di SD Muhammadiyah 1 Ponorogo, sedangkan penelitian ini di MTsN 2 Ponorogo
2.	Siti Rina Azizah, 2017, Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Al Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo Tahun Ajaran 2016/2017, IAIN Ponorogo	a. Metode penelitian yang digunakan sama yaitu menggunakan metode penelitian kualitatif b. Penelitian ini sama-sama berfokus pada	a. Penelitian terdahulu membahas strategi perpustakaan kaitannya dalam meningkatkan minat baca siswa, sedangkan penelitian ini membahas manajemen program perpustakaan kaitannya dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa

No.	Nama Peneliti, Tahun Penelitian, Judul Penelitian, Asal Lembaga	Persamaan	Perbedaan
		pengelolaan perpustakaan	b. Objek penelitian terdahulu di MA Al Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo, sedangkan penelitian ini di MTsN 2 Ponorogo
3.	Lilik Rahayu, 2018, Upaya Peningkatan Program Literasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Terpadu Ponorogo, IAIN Ponorogo	<p>a. Metode penelitian yang digunakan sama yaitu menggunakan metode penelitian kualitatif</p> <p>b. Penelitian ini sama-sama berfokus pada perpustakaan dan literasi</p>	<p>a. Penelitian terdahulu membahas pengoptimalan program literasi pada penggunaan perpustakaan, sedangkan penelitian ini membahas pengoptimalan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi</p> <p>b. Objek penelitian terdahulu di SD Muhammadiyah Terpadu Ponorogo, sedangkan penelitian ini di MTsN 2 Ponorogo</p>
4.	Rico Setiawan, 2018, Kegiatan Literasi Untuk Meningkatkan Budaya Religius Siswa SMPN 2 Ponorogo, IAIN Ponorogo	<p>a. Metode penelitian yang digunakan sama yaitu menggunakan metode penelitian kualitatif</p> <p>b. Penelitian ini sama-sama befokus pada literasi</p>	<p>a. Penelitian terdahulu membahas kegiatan literasi kaitannya dengan budaya religius, sedangkan penelitian ini membahas manajemen program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi</p> <p>b. Objek penelitian terdahulu di SMPN 2 Ponorogo, sedangkan penelitian ini di MTsN 2 Ponorogo</p>

### C. Kerangka Pikir



Gambar 2.1. Kerangka Berpikir

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, dimana penelitian dilakukan dengan berorientasi pada fenomena atau gejala yang bersifat alami.<sup>39</sup> Penelitian kualitatif juga bisa diartikan sebagai penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur statistik atau dengan cara kuantitatif. Namun ada beberapa data dapat diukur melalui data sensus, tetapi analisisnya tetap analisis data kualitatif. Penelitian kualitatif dapat menunjukkan kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, fungsionalisme organisasi, pergerakan sosial, dan hubungan kekerabatan.<sup>40</sup>

Penelitian kualitatif dilakukan dengan menggunakan jenis penelitian studi kasus/lapangan (*field study*). Penelitian studi kasus adalah studi yang mengeksplorasi suatu masalah dengan batasan terperinci, memiliki pengambilan data yang mendalam dan menyertakan berbagai sumber informasi.<sup>41</sup> Penelitian ini dibatasi oleh waktu dan tempat penelitian, yang mana dalam penelitian ini kasusnya pun berupa pengelolaan program perpustakaan agar mampu berjalan optimal untuk menunjang dan meningkatkan kemampuan literasi siswa.

---

<sup>39</sup> Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, 1st ed. (Makassar: Syakir Media Press, 2021), 30.

<sup>40</sup> Umar Sidiq and Moh. Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan* (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019), 3.

<sup>41</sup> Pupu Saeful Rahmat, "Penelitian Kualitatif," *EQUILIBRIUM* 5, no. 9 (Juni 2009): 6.

## B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini di MTsN 2 Ponorogo yang terletak di Jalan Ki Ageng Mirah No. 79, Kelurahan Japan, Kecamatan Babadan, Kabupaten Ponorogo. Peneliti memilih lokasi penelitian tersebut dengan melihat situasi madrasah, dimana dijumpai ruang perpustakaan yang disinggahi oleh banyak siswa di madrasah tersebut. Dari sinilah, peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimana strategi pengelolaan perpustakaan yang menghadirkan beberapa program yang mampu menjadi penunjang dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di madrasah tersebut, sehingga mampu menghasilkan banyak siswa berprestasi. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan November 2022 hingga bulan Mei 2023.

## C. Data dan Sumber Data

Data merupakan sekumpulan informasi yang diperoleh dari pengamatan (observasi) suatu obyek. Data pada penelitian kualitatif berarti data tersebut tidak berbentuk angka, misalnya kuesioner tentang kualitas layanan suatu lembaga atau gaya kepemimpinan seorang kepala sekolah, dan lain sebagainya. Data yang baik adalah data yang dapat dipercaya kebenarannya, tepat waktu dan mencakup ruang lingkup yang dapat menjelaskan gambaran terkait suatu masalah dengan menyeluruh.<sup>42</sup> Pada penelitian ini, data yang diperoleh adalah adanya pengelolaan pada program perpustakaan yang dijalankan secara optimal sebagai salah satu penunjang dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa agar siswa mampu menjadi pribadi yang kreatif, inovatif dan kritis.

---

<sup>42</sup> Syafrizal Helmi Situmorang and Muslich Lutfi, *Analisis Data: Untuk Riset Manajemen dan Bisnis*, 3rd ed. (Medan: USU Press, 2014), 1–2.

Data dari penelitian ini berasal dari sumber data berupa kegiatan wawancara, observasi maupun dokumentasi. Sumber data dibagi ke dalam dua bagian, yaitu:

1. Sumber data primer, yaitu sumber data yang diperoleh secara langsung dari hasil wawancara maupun observasi dari obyek yang diteliti. Pada penelitian ini data primernya berupa hasil kegiatan observasi di lokasi penelitian dan menggali informasi dari beberapa narasumber meliputi, koordinator perpustakaan, pustakawan, dan siswa.
2. Sumber data sekunder, yaitu sumber data yang diperoleh dari berbagai studi penelitian sebelumnya yang digunakan sebagai data pendukung dari data primer. Pada penelitian ini, data sekunder berupa referensi kajian terdahulu misalnya yang berasal dari buku maupun artikel penelitian yang sesuai dengan topik permasalahan yang diangkat pada penelitian ini.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, meliputi:

1. Wawancara, yaitu kegiatan memperoleh informasi melalui interaksi komunikasi secara langsung antara pewawancara dan orang yang diwawancarai. Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian kualitatif yaitu wawancara mendalam (*in-dept interview*). Wawancara mendalam merupakan kegiatan wawancara yang dilakukan dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara, maksudnya pewawancara harus terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama dengan narasumber.<sup>43</sup>

---

<sup>43</sup> Rahmat, "Penelitian Kualitatif," 6.

Wawancara dalam penelitian ini berkaitan dengan proses pengelolaan program perpustakaan dan bagaimana tingkatan kemampuan siswa dalam bidang literasi.

2. Observasi, yaitu kegiatan memperoleh informasi dengan turun ke lapangan secara langsung guna mengamati bagaimana ruang, pelaku, kegiatan, obyek, peristiwa, waktu dan perasaan yang ada di dalam maupun di sekitar lokasi penelitian. Tujuan observasi ini ialah untuk menyajikan pendeskripsian informasi yang lebih alami.<sup>44</sup> Pada penelitian ini, observasi dilakukan pada lingkungan madrasah dan ruang perpustakaan di MTsN 2 Ponorogo.
3. Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data yang berupa foto, transkrip, buku, agenda, dan sebagainya yang digunakan sebagai dokumen tambahan dalam penelitian. Pada penelitian lapangan ini, data dokumentasi yang digunakan tentunya terkait dengan manajemen program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo.

#### **E. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah upaya menyusun data agar dapat lebih mudah dipahami. Analisis data ini dilakukan melalui bekerja dengan data, mengorganisirnya, memilah-milahnya ke dalam satu bagian yang dapat dikelola, kemudian disintesis dan dicari bagaimana polanya, ditemukan data apa yang penting dan perlu dipelajari untuk kemudian diputuskan mana data yang perlu digunakan dalam penelitian. Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan teknik analisis penelitian

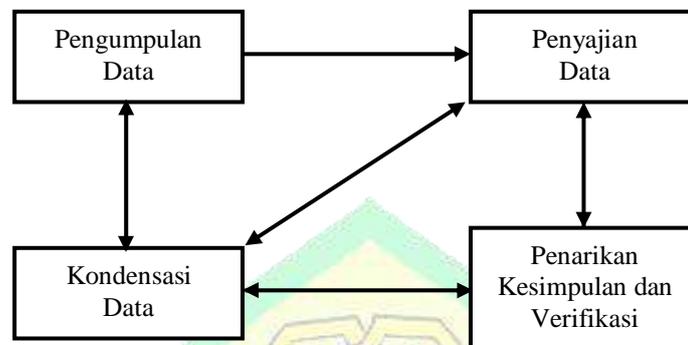
---

<sup>44</sup> Rahmat, 7.

studi kasus yang dikemukakan oleh Miles, Huberman dan Saldana yang dibagi dalam empat tahapan, yaitu:

1. Pengumpulan data. Tahapan ini dimulai dengan menyajikan seluruh bentuk data mentah ke dalam bentuk bahasa tertulis ataupun transkrip agar lebih mudah untuk diteliti. Data yang ditranskrip pada penelitian ini berupa data terkait bagaimana kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo, kemudian bagaimana pengelolaan program perpustakaan, lalu difokuskan pada bagaimana manajemen yang digunakan pada program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa.
2. Kondensasi data, yaitu tahapan analisis data yang merujuk pada proses pemilihan, penyederhanaan, pengabstrakkan dan pentransformasian data yang mendekati seluruh bagian dari catatan di lapangan baik berupa catatan tertulis, dokumentasi maupun wawancara.
3. Penyajian data. Pada tahap ini, data dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang sudah diolah, dirangkum dan direduksi, kemudian disajikan dalam bentuk catatan-catatan. Selanjutnya, catatan-catatan tersebut diberi kode khusus agar mempermudah peneliti dalam menganalisis dan menarik kesimpulan data tersebut dengan tepat, serta menentukan pengambilan tindakan selanjutnya.
4. Penarikan kesimpulan dan verifikasi. Pada tahap ini, data yang sudah disajikan akan diambil kesimpulannya sebagai jawaban dari rumusan masalah dalam penelitian. Kemudian kesimpulan yang diambil dari data ini bersifat kabur, tentatif, kaku, dan meragukan sehingga perlu adanya verifikasi data agar data menjadi lebih valid. Verifikasi ini dilakukan

dengan melihat kembali reduksi data maupun *display* data yang ada sehingga kesimpulan yang diambil tidak menyimpang.<sup>45</sup>



**Gambar 3.1 Teknik Analisis Data**

#### F. Pengecekan Keabsahan Penelitian

Pengecekan keabsahan data pada penelitian kualitatif ini menggunakan uji *credibility* (validitas internal), *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reliabilitas), dan *conformability* (obyektivitas).<sup>46</sup> Uji keabsahan data yang pertama yaitu dengan pengecekan kredibilitas melalui perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi teman sejawat, analisis kasus negatif, dan pengecekan ulang (*member check*). Uji keabsahan data selanjutnya yaitu dengan uji *transferability* yakni menguji ketepatan hasil penelitian apakah dapat ditransfer atau diterapkan pada situasi sosial lainnya. Kemudian dilanjutkan dengan uji *dependability* yaitu pengujian data dengan mengaudit keseluruhan proses penelitian untuk

<sup>45</sup> Nurfatimah, Lalu Hamdian Affandi, dan Ilham Syahrul Jiwandono, "Analisis Keaktifan Belajar Siswa Kelas Tinggi di SDN 07 Sila Pada Masa Pandemi Covid-19," *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan* 5, no. 2 (November 2020): 148, <https://doi.org/10.29303/jipp.v5i2.130>.

<sup>46</sup> Ratih Wulandari, Asri Widiatsih, dan Syamsul Muarif, "Pemanfaatan Google Classroom dalam Penilaian Autentik Studi Kasus SD Negeri Sidomulyo 05 Silo Kabupaten Jember," *REKAYASA* 13, no. 2 (2020): 190, <https://doi.org/10.21107/rekayasa.v13i2.5904>.

menentukan agar orang lain dapat mengulangi atau mereplikasikan hasil dan proses penelitian tersebut. Selanjutnya uji *conformability* yaitu uji keabsahan data dengan menguji hasil penelitian dengan mengaitkannya pada proses penelitian. Keobyektifan penelitian ini bergantung pada kesepakatan banyak orang terhadap hasil penelitian.<sup>47</sup>

### G. Tahap Penelitian

Tahapan dalam penelitian ini ada beberapa tahapan, yaitu:

1. Penentuan topik penelitian.
2. Penyusunan rencana penelitian, meliputi: (a) Menentukan permasalahan penelitian, (b) Menentukan rumusan masalah, (c) Menentukan teori untuk menyusun kerangka dasar atau batasan masalah, (d) Merumuskan cara pengumpulan data, dan (e) Menentukan narasumber.
3. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data.
4. Penulisan hasil laporan penelitian.

---

<sup>47</sup> Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, 189–196.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Latar Penelitian

##### 1. MTsN 2 Ponorogo

###### a. Sejarah Berdirinya MTsN 2 Ponorogo

Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 2 Ponorogo yang merupakan salah satu Madrasah Tsanawiyah Negeri kedua yang berdiri di Kabupaten Ponorogo sejak tahun 1980 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 27 Tahun 1980 tanggal 31 Mei 1980, Semenjak berdirinya MTsN 2 Ponorogo sampai sekarang telah mengalami pergantian kepemimpinan tokoh-tokoh hebat sebagai berikut: (1) Muslim, B.A., (2) Drs. Abdullah, (3) H. Kustho, B.A., (4) Drs. Sumardi Al Basyari, (5) Drs. H. Imam Asngari, S.H., M.Pd., (6) Drs. H. Sutarto Karim, (7) Drs. Moch. Haris, M.Pd.I., (8) Drs. Tarib, M.Pd.I., dan (9) Mahmud, M.Pd.I.

Di bawah kepemimpinan tokoh-tokoh kepala madrasah di atas, Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Ponorogo menunjukkan peningkatan kualitas dan eksistensinya dalam pendidikan karakter keagamaan. Dan kita berharap dengan semakin bertambah usia, semakin mampu memberikan sumbangan yang terbaik bagi syiar Islam dan kemajuan Iptek yang didasari oleh kemandirian Imtaq.

Seiring dengan waktu madrasah ini terus melakukan upaya peningkatan mutu. Salah satu bentuk upaya peningkatan mutu pendidikan dan pengajaran di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2

Ponorogo adalah Pengadaan Sarana Olah Raga dan Parkir Madrasah. Dengan adanya berbagai program peningkatan mutu, maka madrasah bisa meningkatkan bentuk pelayanan pendidikan kepada seluruh peserta didik, baik Reguler, Bilingual, Percepatan, dan ICP; sekaligus bisa mengoptimalkan seluruh potensi yang dimiliki oleh peserta didik Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Ponorogo.

Demi mewujudkan cita-cita di atas, maka seluruh komponen yang ada senantiasa bertekad untuk selalu menyatukan visi-misi dan kekompakan, sehingga dapat tercipta suasana yang kondusif agar proses belajar mengajar berjalan sesuai dengan yang dicita-citakan bersama.

#### **b. Profil MTsN 2 Ponorogo**

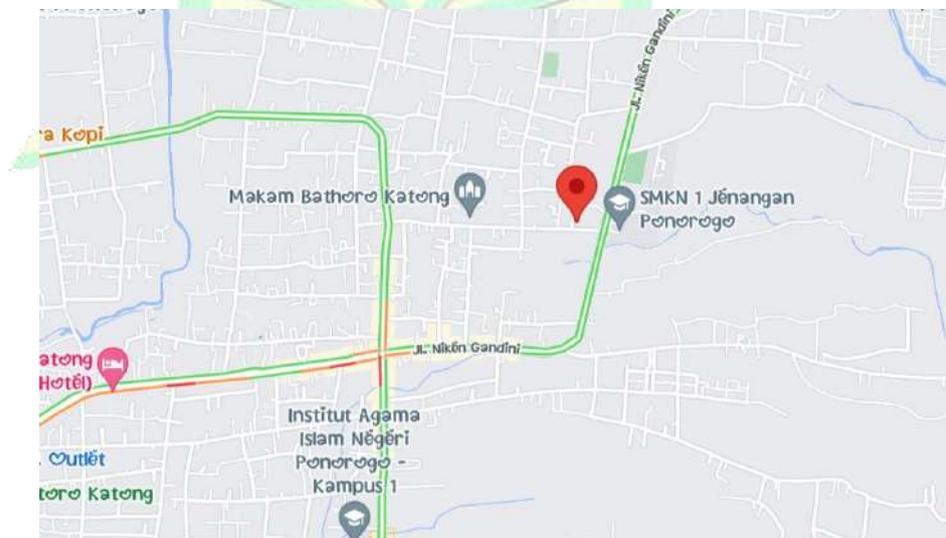
Adapun profil MTsN 2 Ponorogo sebagai berikut.

Nama Sekolah	: MTsN 2 Ponorogo
Nomor SK	: No. 27 tahun 1980
Alamat	: Jl. Ki Ageng Mirah No. 79, Kelurahan Japan, Kec. Babadan, Kab. Ponorogo, Jawa Timur
Kode Pos	: 63491
Telepon/Fak	: ( 0352 ) 461227
Status Sekolah	: Negeri
Akreditasi	: A (Unggul)
Penerbit SK	: Menteri Agama
NIS	: 121135020002

Tahun Didirikan	: 1980
Status Tanah	: Hak Milik Sendiri
Luas Tanah	: -
Waktu Belajar	: Pagi Hari
Nama Kepala Sekolah	: Mahmud, M.Pd.I
SK Kepala Sekolah	: -

### c. Letak Geografis MTsN 2 Ponorogo

MTsN 2 Ponorogo terletak di Jalan Ki Ageng Mirah No. 79, Japan, Babadan, Ponorogo, dimana lokasinya tidak jauh dari perkotaan sehingga mudah dijangkau dan berdekatan dengan SMKN 1 Jenangan, Kantor Lurah Setono, SDN Setono, Puskesmas Setono, dan SMK Pemkab Ponorogo. Berikut letak geografis MTsN 2 Ponorogo.



**Gambar 4.1 Letak Geografis MTsN 2 Ponorogo**

#### d. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran MTsN 2 Ponorogo

##### 1) Visi

Terwujudnya madrasah berprestasi, unggul dalam bahasa dan iptek serta peduli lingkungan yang berpijak pada iman dan taqwa.

Adapun indikatornya yakni:

- a) Taat melaksanakan ajaran-ajaran Agama Islam terutama sholat lima waktu dan amaliah ibadah lainnya.
- b) Berperilaku Islami dalam kehidupan sehari-hari sesuai nilai-nilai luhur akhlak yang mulia termasuk membiasakan diri untuk beramal.
- c) Meningkatnya hasil prestasi belajar siswa dalam berbagai bidang dalam setiap tahunnya termasuk didalamnya mengikuti *event-event* yang ada.
- d) Sadar akan pentingnya budaya hidup bersih dan sehat berwawasan lingkungan

##### 2) Misi

- a) Membiasakan warga madrasah untuk lebih memahami dan mengamalkan nilai-nilai Islam.
- b) Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien.
- c) Mengembangkan potensi peserta didik, sesuai dengan bakat dan minat melalui kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler.
- d) Mewujudkan tertib administrasi di segala bidang.

- e) Memperluas jaringan dan kerjasama, dengan warga madrasah dan *stake holder*.
- f) Menciptakan pendidikan yang berbudaya lingkungan, bersih, agamis, indah, rindang dan nyaman.
- g) Melakukan pencegahan terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- h) Melaksanakan konservasi terhadap lingkungan.
- i) Menumbuhkembangkan sikap dan perilaku yang amaliah islami serta nilai-nilai budaya bangsa dalam kehidupan nyata.
- j) Mengembangkan kurikulum yang bertaraf internasional untuk mata pelajaran MIPA, Bahasa Inggris, dan Bahasa Arab dengan mengadopsi atau mengadaptasi kurikulum dari negara maju.
- k) Melaksanakan pembelajaran dengan memanfaatkan berbagai sumber (*multi resources*) dan berbasis pada teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
- l) Melaksanakan proses pembelajaran secara aktif, inovatif, kreatif, efektif, kooperatif, komunikatif, dan inspiratif terhadap peserta didik.
- m) Menumbuhkan semangat kepedulian lingkungan sosial, lingkungan fisik, dan lingkungan kultural.
- n) Menumbuhkan semangat berkompetisi dalam berbagai kompetensi bagi seluruh warga madrasah.

- o) Mengembangkan potensi dan kreativitas warga sekolah yang unggul dan mampu bersaing baik di tingkat regional, nasional, maupun internasional.
- p) Menerapkan Manajemen Sekolah Berbasis Madrasah (MSBM) secara profesional dan mengarah kepada manajemen mutu pendidikan yang telah distandarkan dengan melibatkan seluruh warga madrasah dan lembaga terkait lainnya dalam bentuk MOU.
- q) Menjalin kemitraan dengan sekolah/madrasah unggul dan perguruan tinggi sebagai pendamping pengembangan kelembagaan, sumberdaya manusia, kurikulum dan kegiatan belajar mengajar dalam bentuk MOU.
- r) Mendorong dan membantu warga madrasah untuk mengenali potensi dirinya, sehingga dapat berkembang secara optimal dan menanamkan rasa tanggung jawab terhadap diri sendiri dan sesama.
- s) Melaksanakan Pendidikan Lingkungan Hidup (PLH).
- t) Menumbuhkan Karakter Berbudi Pekerti Luhur.

### 3) Tujuan

Tujuan yang diharapkan dari penyelenggaraan pendidikan di MTsN 2 Ponorogo adalah:

- a) Memenuhi kebutuhan peserta didik yang memiliki karakteristik spesifik dari segi perkembangan kognitif dan efektifnya.

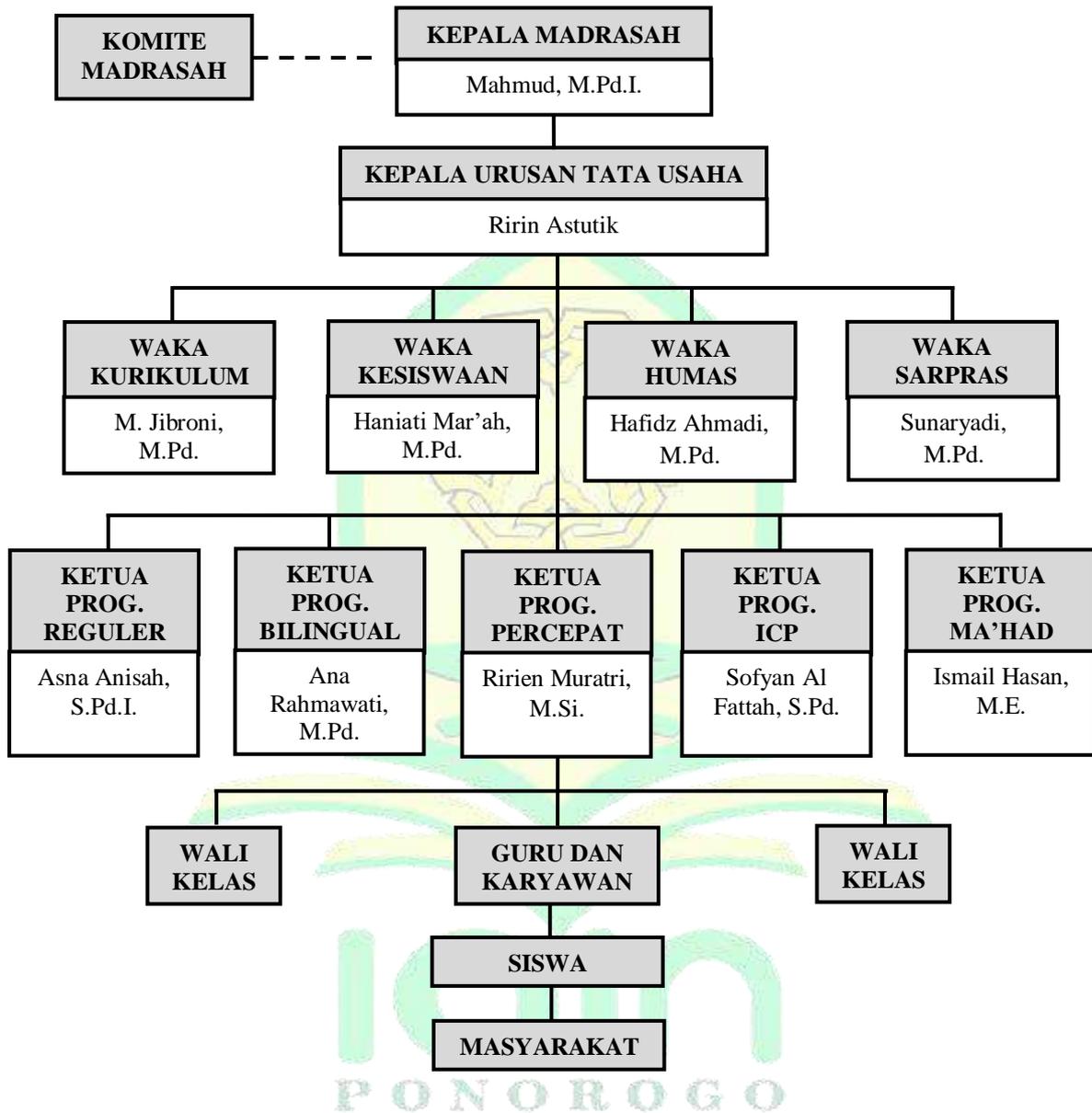
- b) Memenuhi hak asasi peserta didik sesuai dengan kebutuhan pendidikan bagi dirinya sendiri.
- c) Memenuhi minat intelektual dan perspektif masa depan peserta didik.
- d) Memenuhi kebutuhan aktualisasi diri peserta didik.
- e) Menimbang peran peserta didik sebagai aset masyarakat dan kebutuhan masyarakat untuk pengisian peran.
- f) Menyiapkan peserta didik sebagai pemimpin masa depan.
- g) Menghasilkan output dan outcome MTsN 2 Ponorogo yang lebih berkualitas.
- h) Memberi kesempatan kepada siswa yang memiliki kemampuan di atas rata-rata untuk menyelesaikan program belajar lebih cepat.

#### **4) Sasaran**

- a) Tersedianya ruang kelas untuk ekspansi penambahan penerimaan peserta didik baru.
- b) Tersedianya ruang-ruang kegiatan untuk pengembangan diri siswa (GOR dan asrama peserta didik).
- c) Tercukupinya toilet dan kebutuhan akan air bersih (penambahan tendon air).
- d) Tersedianya akses komunikasi dan informasi (internet) yang memadai.
- e) Tersedianya ruang-ruang untuk perkantoran dan administrasi madrasah.
- f) Meningkatkan kemampuan siswa sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dalam lingkungan sosial, budaya, dan alam sekitarnya yang dijiwai ajaran agama Islam.

### e. Struktur Organisasi MTsN 2 Ponorogo

Struktur organisasi MTsN 2 Ponorogo pada tahun 2023, yaitu:



**Gambar 4.2 Struktur Organisasi MTsN 2 Ponorogo**

### f. Tenaga Pendidik (Guru), Tenaga Kependidikan, dan Siswa MTsN 2 Ponorogo

Sumber daya manusia yang ada di MTsN 2 Ponorogo terdiri atas guru, siswa, dan tenaga kependidikan yang mana antar individu

maupun kelompok bekerjasama untuk membangun hubungan baik, sehingga tercipta tujuan pembelajaran. Jumlah tenaga pendidik (guru) di MTsN 2 Ponorogo terdiri dari dua status guru, yaitu guru PNS Kemenag dan guru honorer. Guru PNS Kemenag berjumlah 46 orang yang terdiri dari 14 guru laki-laki dan 32 guru perempuan. Sedangkan guru honorer berjumlah 22 orang dengan rincian 9 guru laki-laki dan 13 guru perempuan.

Jumlah tenaga kependidikan di MTsN 2 Ponorogo terdiri dari dua status kepegawaian, yaitu tenaga kependidikan PNS dan tenaga kependidikan PTT. Tenaga kependidikan PNS berjumlah 3 orang yaitu 1 orang laki-laki dan 2 orang perempuan. Sedangkan tenaga kependidikan PTT berjumlah 13 orang, yaitu 9 orang laki-laki dan 4 orang perempuan.

Jumlah siswa di MTsN 2 Ponorogo pada tahun pelajaran 2022/2023 yaitu 1018 siswa, dengan rinciannya untuk kelas VII ICP ada 23 siswa, kelas VIII ICP ada 25 siswa, kelas IX ICP ada 28 siswa, dan IX PDCI ada 21 siswa. Sedangkan siswa Program Bilingual terdiri dari kelas VII ada 229 siswa, kelas VIII ada 148 siswa, dan kelas IX ada 134 siswa. Adapun siswa Program Reguler terdiri dari kelas VII ada 92 siswa, kelas VIII ada 156 siswa, dan kelas IX ada 162 siswa.

**g. Keadaan Sarana dan Prasarana MTsN 2 Ponorogo**

Sarana dan Prasarana merupakan fasilitas pendukung untuk menunjang jalannya proses pembelajaran agar bisa berjalan dengan efektif dan kondusif. Segala bentuk sarana dan prasarana di sekolah

bisa dinikmati semua warga sekolah. Adanya sarana dan prasarana ini digunakan untuk meningkatkan kualitas belajar peserta didik. Tanpa adanya sarana dan prasarana, maka kegiatan pembelajaran yang dilakukan tidak dapat berjalan dengan maksimal. Hal itu menunjukkan betapa pentingnya sarana dan prasarana sebagai penunjang di lembaga pendidikan. Adapun data sarana dan prasarana yang ada di MTsN 2 Ponorogo dapat dilihat pada bagian akhir penelitian di halaman terlampir.

#### **h. Prestasi Lembaga dan Siswa di MTsN 2 Ponorogo**

Berikut prestasi-prestasi yang telah diraih MTsN 2 Ponorogo:

- 1) Prestasi Lembaga
  - a) Juara 1 Madrasah Pelopor Literasi Jatim 2019
  - b) Guru Champion Untuk Alef Education 2021
- 2) Prestasi Siswa

Data prestasi siswa MTsN 2 Ponorogo tahun 2023 dapat dilihat pada bagian akhir penelitian di halaman terlampir.

## **2. Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo**

### **a. Visi Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo**

Visi perpustakaan sekolah di MTsN 2 Ponorogo yaitu untuk meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kecerdasan dan keterampilan, mempertinggi budi pekerti dan mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air sehingga dapat menumbuhkan manusia-manusia pembangunan yang dapat membangun dirinya sendiri serta bersama-sama bertanggung jawab

atas pembangunan bangsa berdasarkan sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.<sup>48</sup>

**b. Misi Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo**

Misi perpustakaan sekolah di MTsN 2 Ponorogo, yaitu:<sup>49</sup>

- 1) Mengembangkan minat kemampuan dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan dalam segala sektor kehidupan.
- 2) Mengembangkan kemampuan mencari dan mengolah serta memanfaatkan informasi.
- 3) Mendidik siswa agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat dan berhasil guna.
- 4) Meletakkan dasar-dasar kearah belajar mandiri.
- 5) Memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa dalam segala aspek.
- 6) Menumbuhkan penghargaan siswa terhadap pengalaman imajinatif.
- 7) Mengembangkan kemampuan siswa untuk memecahkan masalah yang dihadapi atas tanggung jawab dan usaha sendiri.

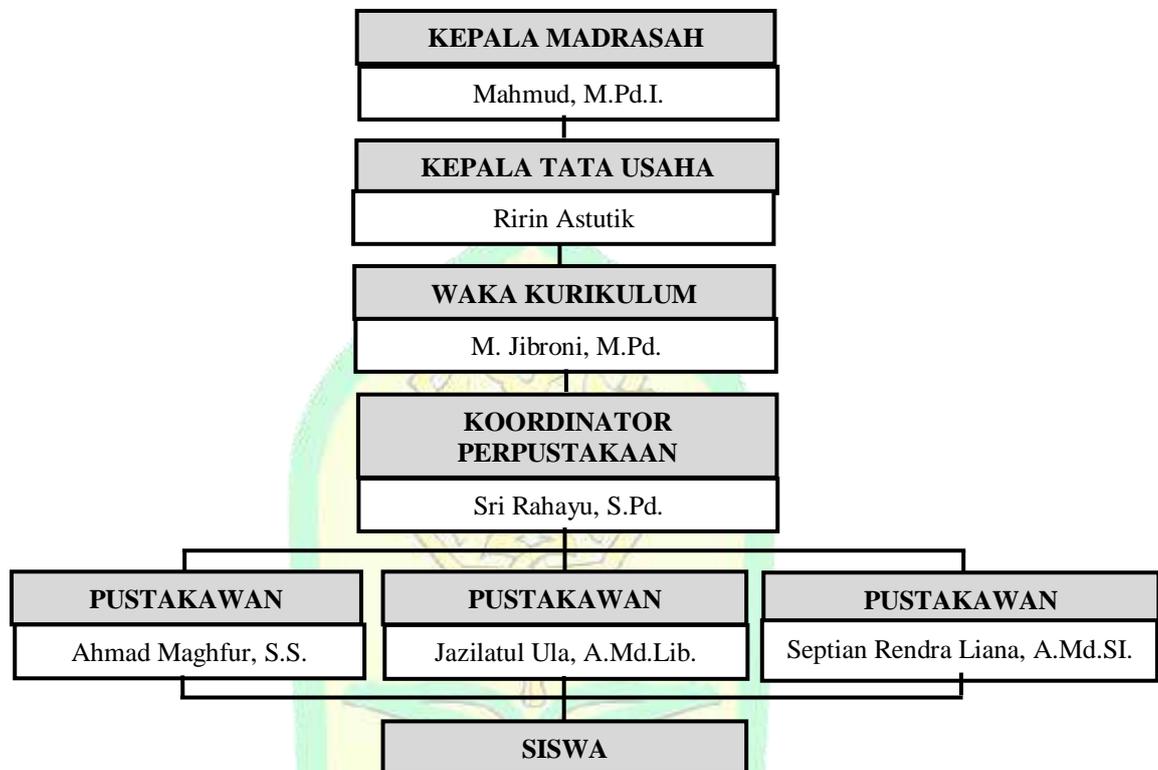
---

<sup>48</sup> Lihat transkrip dokumentasi kode: 04/D/10-III/2023.

<sup>49</sup> Lihat transkrip dokumentasi kode: 04/D/10-III/2023.

### c. Struktur Organisasi Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo

Struktur organisasi perpustakaan di MTsN 2 Ponorogo tahun 2023.<sup>50</sup>



Gambar 4.3 Struktur Organisasi Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo

## B. Deskripsi Data

### 1. Perencanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo

Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang menjadi dasar dimulainya kegiatan manajemen. Perencanaan adalah kegiatan untuk menentukan sasaran atau tujuan apa saja yang ingin dicapai di masa mendatang dan menyusun langkah-langkah maupun strategi yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan dianggap

<sup>50</sup> Lihat transkrip dokumentasi kode: 04/D/10-III/2023.

kegiatan yang penting untuk dilakukan sebab hasil dari perencanaan dijadikan sebagai dasar atau pedoman oleh manajer beserta timnya sebelum melaksanakan program kerja yang telah disusun.

MTsN 2 Ponorogo merupakan salah satu sekolah yang ada di Ponorogo yang menjadi salah satu pelopor sekolah literasi, hal ini terlihat dari berbagai tujuan dan sasarannya yang sudah penulis paparkan pada pembahasan sebelumnya. Dalam mewujudkan tujuan dan sasaran tersebut perlu adanya kerjasama yang baik antara pihak madrasah dengan seluruh warga sekolah, salah satunya perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah menjadi salah satu unit yang keberadaannya tentu bertujuan untuk mendukung penuh visi, misi, tujuan, dan sasaran yang diusung pihak sekolah. Untuk itu perpustakaan sekolah di MTsN 2 Ponorogo perlu dikelola dengan baik agar dapat membantu madrasah dalam mencapai tujuan tersebut.

Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo dalam mengelola perpustakaan menggunakan fungsi-fungsi manajemen, salah satunya fungsi perencanaan. Fungsi perencanaan ini digunakan dalam kegiatan penentuan program apa yang digunakan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa. Fungsi perencanaan dianggap penting sebagai dasar acuan dalam pustakawan mengelola perpustakaan agar dapat mencapai tujuannya. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Pustakawan Bapak Septian Rendra menyatakan “Perencanaan program perpustakaan penting

dilakukan karena sebagai dasar kita dalam peningkatan minat dan baca siswa.”<sup>51</sup>

Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo dikelola oleh empat pustakawan dengan pembagian tugas yang sudah jelas, yaitu Ibu Sri Rahayu sebagai Koordinator Perpustakaan, Bapak Ahmad Maghfur sebagai Pustakawan pengelola program mading, Ibu Jazilatul Ula sebagai Pustakawan pengelola tata usaha, dan Bapak Septian Rendra sebagai Pustakawan pengelola bahan baca. Sebagaimana hasil obervasi yang menunjukkan adanya koordinasi yang baik antar pustakawan dalam menjaga ruang perpustakaan agar tetap kondusif.<sup>52</sup> Dengan pembagian tugas dan koordinasi yang baik ini akan mempermudah lembaga dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Perencanaan perpustakaan MTsN 2 Ponorogo dilaksanakan di awal semester dengan mengadakan rapat bersama di ruang perpustakaan yang dihadiri oleh Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, Wakil Kepala Madrasah Bidang Kurikulum, dan Tim Pustakawan. Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Ibu Sri Rahayu, selaku Koordinator Perpustakaan yang menyatakan:

“Yang terlibat dalam perencanaan program perpustakaan yaitu Kepala Madrasah (selaku penanggung jawab), Kepala Tata Usaha, Waka Kurikulum (selaku pengada buku), Koordinator Perpustakaan, dan Pustakawan. Rapat perencanaan program perpustakaan dilakukan di ruang perpustakaan ketika sedang tidak ada pengunjung dan tidak ada guru yang konfirmasi akan menggunakan ruangan perpustakaan, misalnya ketika jam pelajaran atau sebelum jam istirahat.”<sup>53</sup>

---

<sup>51</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

<sup>52</sup> Lihat transkrip observasi kode: 02/O/9-III/2023.

<sup>53</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

Hal tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan Pustakawan Bapak Septian Rendra, sebagai berikut:

“Perencanaan program perpustakaan kita laksanakan di awal semester. Yang terlibat dalam perencanaan program perpustakaan sekolah ini adalah Tim Pustakawan, Waka Kurikulum, Kepala Tata Usaha, dan Kepala Madrasah. Dalam perencanaan awal ini kita melakukan analisis SWOT terlebih dahulu untuk mengetahui lingkungan sekitar perpustakaan sekolah terkait hal apa saja yang menjadi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dihadapi oleh perpustakaan sekolah. Setelah analisis SWOT sudah dilakukan, kemudian kita bisa mulai menentukan tujuan yang hendak dicapai perpustakaan ke depannya untuk kemudian kita realisasikan dalam bentuk pengadaan beberapa program kegiatan. Jadi program kegiatan ini merupakan bentuk nyata pada tahap proses merealisasikan tujuan yang ingin dicapai oleh perpustakaan sekolah.”<sup>54</sup>

Penggunaan metode analisis SWOT dalam penentuan rencana awal bagi peningkatan kemampuan literasi siswa yang dilakukan oleh perpustakaan memudahkan pihak pustakawan dalam memahami adanya kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang ada di lingkungan perpustakaan. Analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, dan Threats*) dianggap metode yang paling efektif dan efisien untuk dilakukan sebab setelah perpustakaan mengetahuinya, pihak perpustakaan dapat menggunakan peluang yang dimilikinya untuk menunjukkan kekuatan/keunggulannya dalam memperbaiki kelemahannya dan menghadapi segala ancaman yang mungkin akan dihadapinya di kemudian hari.

Setelah dilakukan analisis SWOT pada lingkungan perpustakaan diketahui adanya beberapa kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancamannya. Kekuatan yang dimiliki perpustakaan MTsN 2 Ponorogo,

---

<sup>54</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

yaitu: (1) Jalur pendidikan pustakawan sudah sesuai yaitu lulusan studi ilmu perpustakaan, (2) Pustakawan menguasai teknologi informasi baru, dan (3) Tingkat literasi dan minat baca siswa cukup tinggi. Sedangkan kelemahan yang dimiliki perpustakaan MTsN 2 Ponorogo, yaitu: (1) Pelayanan administrasi perpustakaan masih manual, (2) Jumlah bahan baca masih belum bisa meng-cover seluruh siswa, (3) Katalogiasi, identitas karya, dan pemberian kode batang pada karya cetak masih belum lengkap, dan (4) Ruang perpustakaan yang kurang luas. Selain itu, perpustakaan MTsN 2 Ponorogo memiliki beberapa peluang, yaitu adanya kerjasama dengan penerbit dan guru Bahasa Indonesia untuk menjadikan karya siswa sebagai salah satu bahan baca di perpustakaan dan adanya partisipasi serta dukungan dari warga madrasah untuk ikut andil mengembangkan perpustakaan. Adapun ancaman yang ditemukan pada lingkungan perpustakaan yaitu kurangnya anggaran dana untuk penambahan fasilitas dan pengembangan perpustakaan belum.

Pada proses perencanaan manajemen perpustakaan dalam pembentukan program peningkatan kemampuan literasi siswa dilaksanakan dengan sistem *Top-Down* dan *Bottom-Up*, dimana rapat dimulai dengan koordinasi lingkup kecil antara Kepala Madrasah dengan Koordinator Perpustakaan sebagai bentuk awal dalam penentuan arah tujuan program perpustakaan yang akan dibuat. Kemudian dari koordinasi tersebut, Koordinator Perpustakaan akan menyampaikan hasil diskusi kepada para pustakawan yang lainnya untuk dibahas lebih mendalam dan rinci melalui pengadaan rapat intern antar pustakawan. Setelah itu, hasil

dari rapat intern tersebut kembali dikonsultasikan dengan Kepala Madrasah dengan melibatkan Kepala Tata Usaha dan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum untuk selanjutnya dilakukan pengambilan keputusan sebagai awal perencanaan yang disepakati bersama. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Ibu Sri Rahayu selaku Koordinator Perpustakaan dan Ibu Jazilatul Ula selaku Pustawakan berikut:

“Pertama kami dari tim pustakawan melakukan koordinasi dulu melalui rapat dengan kepala madrasah mengenai hal apapun terkait perpustakaan. Kemudian kami lakukan rapat secara intern khusus tim pustakawan saja tentang rencana apa yang diperlukan ke depannya agar pengunjung dan koleksi perpustakaan semakin bertambah. Nah, dari rapat tersebut bukan hanya berisi arahan dari saya (bu Rahayu) selaku koordinator perpustakaan, tetapi para pustakawan yang lain yang lebih paham terkait bidang perpustakaan bisa juga memberikan usulannya. Hasil dari rapat tersebut sebisa mungkin kita terapkan, seperti usulan terkait perlunya pembarcodean buku kemarin akhirnya bisa kita realisasikan dan sudah memiliki alatnya. Menurut saya (bu Zila), dalam waktu dekat ini memang pemberian *barcode* pada setiap buku itu sangat penting, terlebih untuk keperluan adanya otomasi perpustakaan ke depannya.”<sup>55</sup>

Tahapan perencanaan manajemen perpustakaan dalam penentuan program ini menunjukkan adanya koordinasi yang kuat dan terstruktur mulai dari Kepala Madrasah sebagai pemimpin sekolah hingga pustakawan. Dalam kegiatan rapat diskusi tersebut, seluruh pendapat dalam rapat dijadikan pertimbangan untuk direalisasikan ke depannya dengan beberapa strategi yang disepakati untuk dilaksanakan, seperti mulai adanya kegiatan pembarcodean buku menjelang persiapan pelaksanaan otomasi perpustakaan. Dengan adanya koordinasi yang terarah dan terstruktur, serta adanya toleransi dalam mengemukakan

---

<sup>55</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

pendapat saat proses diskusi menjadikan tahap perencanaan pada manajemen perpustakaan sekolah di MTsN 2 Ponorogo ini dapat berjalan dengan lancar. Hal ini sejalan dengan apa yang dipaparkan oleh Ibu Sri Rahayu, selaku Koordinator Perpustakaan yaitu:

“Dalam perencanaan program perpustakaan tidak ditemukan hambatan, sebab adanya koordinasi langsung antara pihak perpustakaan dan kepala madrasah sehingga perencanaan program perpustakaan bisa terjadwal dengan baik.”<sup>56</sup>

Adapun hasil dari perencanaan ini terdapat beberapa program yang cocok dijadikan sebagai program penting untuk peningkatan kemampuan literasi para siswa. Program tersebut meliputi program jadwal kunjungan siswa, program pojok literasi, program pengadaan koleksi/bahan baca dan sarana prasarana perpustakaan, dan program-program lainnya. Rincian program-program tersebut sesuai dengan yang dikemukakan oleh Ibu Sri Rahayu, selaku Koordinator Perpustakaan sebagai berikut:

“Program perpustakaan sekolah yang diperuntukkan bagi peningkatan kemampuan literasi siswa yaitu program jadwal kunjungan siswa, program pojok literasi, program pengadaan bahan baca (buku) dan sarana prasarana perpustakaan, program perizinan penggunaan fasilitas dan ruang perpustakaan, program bazar buku, serta program Mading (majalah dinding).”

Pendapat tersebut juga diperkuat oleh penjelasan dari Bapak Septian Rendra, selaku Pustakawan yang menyatakan:

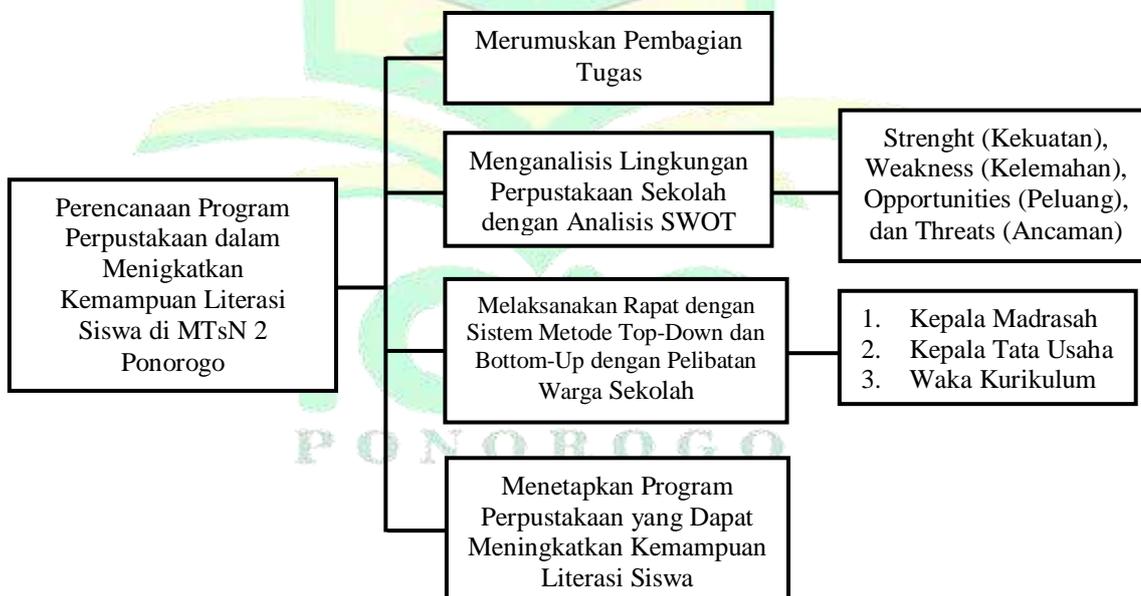
“Program perpustakaan sekolah yang diperuntukkan bagi peningkatan kemampuan literasi siswa yaitu program pojok literasi, program jadwal kunjungan siswa yang diperbarui dalam seminggu sekali, program pendataan pengunjung perpustakaan, program kartu buku untuk pengembalian dan peminjaman buku, program

---

<sup>56</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

bazar buku, program otomasi perpustakaan, serta program Mading (majalah dinding).<sup>57</sup>

Berdasarkan paparan data secara keseluruhan di atas yang berkaitan dengan perencanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo dapat disimpulkan bahwa pada proses perencanaan ini meliputi: a) Menganalisis lingkungan perpustakaan sekolah dengan analisis SWOT, b) Melaksanakan rapat dengan sistem metode *Top-Down* dan *Bottom-Up* dengan pelibatan warga sekolah, c) Menetapkan program perpustakaan yang dapat meningkatkan kemampuan literasi siswa. Secara skematis tahap perencanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa dapat dilihat pada bagan berikut:



**Gambar 4.4 Tahap Perencanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo**

<sup>57</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

## **2. Pelaksanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo**

Pelaksanaan merupakan kegiatan yang berkenaan dengan proses, cara, dan tahapan dalam menjalankan setiap rancangan dan keputusan yang telah ditetapkan sebelumnya. Setelah pengambilan keputusan terkait penetapan beberapa program perpustakaan, langkah selanjutnya adalah melaksanakan atau mengimplementasikan program tersebut sesuai dengan prosedur yang dibuat.

Pelaksanaan program dalam manajemen perpustakaan dapat mulai diterapkan apabila sudah adanya persetujuan dari pihak-pihak terkait dan pimpinan sekolah yaitu Kepala Madrasah. Hasil dari keputusan itu melahirkan beberapa kegiatan program yang dianggap mampu meningkatkan kemampuan literasi siswa, meliputi Program Jadwal Kunjungan Siswa, Program Pojok Literasi, Program Pengadaan Bahan Baca dan Sarana Prasarana Perpustakaan, Program Bazar Buku, Program Mading (Majalah Dinding), Program Pendataan Pengunjung Perpustakaan, Program Kartu Buku, dan Program Otomasi Perpustakaan.

Teknis pelaksanaan Program Jadwal Kunjungan Siswa diterapkan dengan pembuatan jadwal oleh pustakawan, kemudian jadwal tersebut dibagikan kepada setiap kelas yang terkadang disosialisasikan langsung oleh pustakawan maupun diwakilkan oleh ketua kelas. Dalam setiap kunjungan siswa harus mengisi daftar hadir pengunjung yang sudah tersedia. Adapun bentuk daftar hadir pengunjung perpustakaan dapat

dilihat pada hasil dokumentasi.<sup>58</sup> Di setiap kunjungan siswa juga diperbolehkan melakukan aktivitas apapun, seperti membaca buku, meminjam buku, mengembalikan atau memperpanjang masa peminjaman buku, dan mengerjakan tugas. Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Ibu Sri Rahayu dan Ibu Jazilatul Ula, selaku Koordinator Perpustakaan dan Pustakawan, yaitu:

“Program jadwal kunjungan siswa. Teknis awalnya kita dari tim pustakawan membuat jadwal dan membagikannya ke masing-masing kelas, sekaligus kita sosialisasikan agar para siswa mau berkunjung ke perpustakaan sesuai dengan jadwal kelasnya. Sebenarnya setiap siswa boleh berkunjung ke perpustakaan, tetapi karena ruang perpustakaan yang terbatas maka kita buat program jadwal kunjungan siswa ini sebagai solusinya. Selain itu, jadwal kunjungan siswa ini dibuat sebagai bentuk kita untuk mensiasati siswa yang tidak suka membaca agar tetap mau berkunjung ke perpustakaan dengan harapan minat bacanya akan meningkat. Jadi setiap hari ada 12 kelas yang terjadwal dengan rincian 4 kelas dari masing-masing tingkatan yaitu kelas 7, 8, dan 9 dimana setiap kelas harus mengirimkan perwakilan siswa kelasnya minimal 3-6 orang. Apabila dari masing-masing kelas tidak ada perwakilan siswa yang datang, maka kami tidak memberikan konsekuensi apapun, sebab selama program ini berjalan selalu ada perwakilan dari setiap kelas, bahkan ada beberapa siswa yang meminta izin untuk berkunjung ke perpustakaan di luar jadwal yang sudah ditentukan. Jadwal ini kita perbarui setiap sebulan sekali. Kita sebagai pustakawan selalu mengingatkan kepada para siswa terkait jadwal kunjungan ini, baik secara langsung maupun dengan perantara wali kelas. Di sini kami memilih perantara wali kelas karena wali kelas dianggap pihak guru yang lebih dekat dengan para siswanya. Ketika siswa berkunjung ke perpustakaan mereka harus mengisi daftar hadir pengunjung terlebih dahulu dan menuliskan kegiatan apa yang akan mereka lakukan, misalnya membaca buku, meminjam buku, mengembalikan buku, maupun mengerjakan tugas.”<sup>59</sup>

---

<sup>58</sup> Lihat transkrip dokumentasi kode: 01/D/9-III/2023.

<sup>59</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

Salah satu siswa di MTsN 2 Ponorogo, Virgin Apriani juga memberikan keterangan yang serupa melalui kegiatan wawancara yang menyatakan:

“Teknis pelaksanaan program jadwal kunjungan siswa yaitu pustakawan memberikan jadwal kunjungan pada setiap kelas, dimana setiap kelas biasanya mendapatkan jadwal untuk mengunjungi perpustakaan dua kali dalam seminggu. Jadi setiap kelas akan mengirimkan perwakilan kelasnya untuk mengunjungi perpustakaan. Sebelum masuk ke perpustakaan, biasanya para siswa diharuskan untuk mengisi jurnal daftar hadir pengunjung perpustakaan yang berisi nama, kelas, dan kegiatan apa yang akan dilakukan di perpustakaan, misalnya mengembalikan buku atau membaca buku.”<sup>60</sup>

Dari penjelasan-penjelasan di atas, teknis pelaksanaan Program Jadwal Kunjungan Siswa sudah bisa berjalan cukup baik. Program Jadwal Kunjungan Siswa dilakukan dengan menerapkan strategi pemberian *reward* bagi siswa yang sering mengunjungi perpustakaan. Sistem tersebut dijadikan sebagai strategi dalam menarik minat siswa agar bersemangat untuk berkunjung ke perpustakaan. Hal ini sesuai dengan penjelasan dari Bapak Septian Rendra, selaku Pustakawan di MTsN 2 Ponorogo, yaitu:

“Untuk menarik perhatian para siswa pada program jadwal kunjungan ini, kami memberikan *reward* bagi siswa yang sering berkunjung ke perpustakaan dengan jangka waktu perhitungan selama setiap satu semester sekali. Hadiah yang diberikan kepada siswa berupa buku bahan baca dan alat tulis.”<sup>61</sup>

Program Jadwal Kunjungan Siswa diterapkan dengan tujuan agar yang berkunjung ke perpustakaan bukan hanya siswa yang suka membaca saja tetapi juga siswa-siswa lain yang memiliki minat literasi yang cenderung kurang suka membaca agar mau berkunjung ke perpustakaan.

---

<sup>60</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 02/W/10-III/2023.

<sup>61</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

Selain itu, program ini sebagai salah satu solusi perpustakaan agar tetap bisa melayani siswa, walau koleksi dan ruang perpustakaan yang masih belum mampu mencukupi jumlah siswa di MTsN 2 Ponorogo. Adapun bentuk Jadwal Kunjungan Siswa dapat dilihat pada hasil dokumentasi.<sup>62</sup>

Program Pojok Literasi bisa dilakukan siswa di kelasnya masing-masing. Biasanya di kelas bagian belakang disediakan beberapa tumpukan buku yang diletakkan di atas meja ataupun ditaruh di dalam loker (bagi para siswa yang di kelasnya terdapat fasilitas loker). Buku-buku ini berasal dari perpustakaan sebagai bentuk fasilitas untuk menerapkan program pojok literasi bagi siswa, tetapi ada pula sebagian buku milik siswa yang memang sengaja dibawa untuk dibaca di sekolah. Untuk memenuhi kebutuhan bahan baca siswa pada pelaksanaan program ini, perpustakaan juga menyediakan *e-book* sekitar kurang dari 100 buku. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Ibu Sri Rahayu dan Ibu Jazilatul Ula dalam wawancara sebagai berikut:

“Program pojok literasi. Program ini lebih sering dilaksanakan di masing-masing kelas. Jadi di setiap kelas disediakan buku berupa cerpen, novel, dan lainnya, yang berada di pojok kelas dimana setiap siswa boleh mengambil dan membaca buku tersebut. Dengan jumlah siswa yang banyak dan buku dari perpustakaan yang belum bisa meng-cover jumlah siswa, maka untuk pelaksanaan pojok literasi ini, dari pihak perpustakaan membagikan *e-book* kepada wali kelas untuk kemudian dibagikan kepada para siswa. Jumlah *e-book* ini sekitar kurang dari 100 buku.”<sup>63</sup>

Penjelasan tersebut diperkuat pula dengan hasil wawancara dari Virgin Apriani yang menyatakan:

“Teknis pelaksanaan program pojok literasi yaitu para siswa yang meminjam buku di perpustakaan kemudian mereka memilih

---

<sup>62</sup> Lihat transkrip dokumentasi kode: 02/D/9-III/2023.

<sup>63</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

membaca buku di pojok-pojok ruang perpustakaan. Buku yang dibacapun beragam, ada buku pelajaran dan novel yang lebih banyak peminatnya. Selain di perpustakaan, pojok literasi juga dapat dilakukan di kelas masing-masing siswa. Di madrasah sendiri ada program 10 menit untuk pembiasaan, dimana sebelum para siswa memulai kegiatan pembelajaran, mereka akan memulainya dengan 5 menit untuk membaca doa terlebih dahulu lalu dilanjutkan dengan 10 menit untuk kegiatan pembiasaan membaca. Bahan bacanya pun beragam, ada yang berupa buku pelajaran, ada juga yang berupa novel. Bahan baca ini biasanya diletakkan di loker para siswa yang ada di kelas bagian belakang. Program pojok literasi ini biasanya diinstruksikan oleh ketua kelas yang mana sudah diberitahu terlebih dahulu alurnya oleh wali kelas yang sudah diarahkan oleh pustakawan.”<sup>64</sup>

Dari penjelasan Virgin Apriani siswa kelas IX MTsN 2 Ponorogo dapat diketahui bahwa adanya dukungan dari Madrasah terkait Program Pojok Literasi Perpustakaan berupa kegiatan rutin sebagai pembiasaan di awal kegiatan pembelajaran untuk membiasakan siswa agar cinta terhadap dunia literasi, salah satunya yaitu membaca. Pelaksanaan program ini tidak hanya dilaksanakan di kelas saja, tetapi juga bisa dilaksanakan di ruang perpustakaan yakni di pojok-pojok ruang perpustakaan. Ketika sekitar 2 tahun lalu kegiatan pembelajaran di sekolah sempat harus dilaksanakan dengan sistem pembelajaran dalam jaringan karena pandemi covid-19, kegiatan Pojok Literasi ini tetap berjalan. Sebagaimana yang dipaparkan oleh Naswa Iksa dalam wawancaranya, yaitu:

“Dahulu ketika saya masih kelas 7 dan kegiatan pembelajaran masih menggunakan sistem daring, para siswa difasilitasi *e-book* yang berisi cerita-cerita dan buku khusus untuk *meresume*. Jadi setiap hari siswa diharuskan untuk membaca *e-book* tersebut dan *meresume* cerita yang dibacanya ke dalam buku tersebut. Hal ini berlangsung selama pembelajaran daring saja.”<sup>65</sup>

---

<sup>64</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 02/W/10-III/2023.

<sup>65</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 03/W/10-III/2023.

Begitupun dengan Bapak Septian Rendra juga menambahkan mengenai strategi khusus untuk menarik minat siswa pada Program Pojok Literasi pada hasil wawancara sebagai berikut:

“Untuk pojok literasi memang ada strategi promosi khusus agar siswa suka membaca dan menulis yaitu dengan adanya pemasangan pamflet yang bersifat mengajak siswa, seperti tulisan ayo membaca atau gambaran-gambaran untuk mengajak anak mau membaca. Biasanya pamflet atau tulisan semacam ajakan ini dipasang di pojok-pojok kelas dan di lorong-lorong bagian atas.”<sup>66</sup>

Pemasangan pamflet-pamflet ini tidak serta merta dilakukan oleh pustakawan saja, tetapi juga dibantu warga sekolah yang lain seperti para guru ataupun tenaga kependidikan lainnya. Adapun bentuk dari pamflet yang berisi slogan ajakan membaca ini dapat dilihat pada hasil dokumentasi.<sup>67</sup>

Teknis pelaksanaan Program Pengadaan Bahan Baca dan Sarana Prasarana Perpustakaan dilaksanakan dengan beberapa pertimbangan oleh tim pustakawan dengan membuat proposal. Proposal dana ini dibuat untuk setiap kali tim pustakawan melakukan pengadaan bahan baca dan sarana prasarana. Dana anggaran untuk aktivitas pengadaan ini diambil beberapa persen dari dana BOS, hal ini kita sesuaikan dengan apa yang sudah tertera dalam UU No. 43 Tahun 2007 Pasal 23 Ayat 6 terkait penggunaan dana BOS yang bisa dialokasikan untuk pengembangan perpustakaan. Hal ini dijelaskan dengan rinci oleh Ibu Sri Rahayu dalam wawancaranya yang menyatakan:

“Program pengadaan bahan baca (buku) dan sarana prasarana perpustakaan. Pengadaan bahan baca ini bersumber dari dana BOS

---

<sup>66</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

<sup>67</sup> Lihat transkrip dokumentasi kode: 06/D/10-III/2023.

melalui pengajuan proposal, hibah dari siswa dan guru, serta hasil kerjasama antara pihak perpustakaan dan guru Bahasa Indonesia. Pengadaan bahan baca yang berasal dari dana BOS berarti dana anggarannya diambilkan dari beberapa persen dari dana BOS yang sudah dikurangi dengan jatah para karyawan itu boleh dibelanjakan untuk keperluan perpustakaan. Hal ini sesuai dengan UU Nomor 43 Tahun 2007 pasal 23 ayat 6. Pengadaan bahan baca di perpustakaan ini selain buku pelajaran, kami utamakan untuk buku fiksi seperti novel dengan semua *genre* sebab hal ini disesuaikan dengan kebutuhan para siswa. Setiap setahun sekali kita selalu membuat *form* untuk setiap siswa boleh mengajukan atau merekomendasikan judul buku yang mereka inginkan, kemudian kita upayakan untuk merealisasikannya. Pengadaan buku ini sebisa mungkin kita lakukan setiap satu semester sekali dengan melihat ketersediaan dana yang ada. Pengadaan buku juga ada yang berasal dari hibah para siswa dan guru, seperti hibah buku novel yang berasal dari siswa-siswa kelas program percepatan dan contoh-contoh laporan PTK yang diberikan oleh para guru. Selain itu pengadaan buku juga ada yang berasal dari bentuk kerjasama pustakawan dan guru Bahasa Indonesia. Jadi guru Bahasa Indonesia memberikan tugas akhir pada para siswanya untuk membuat sebuah karangan cerita dengan rincian untuk kelas 9 program regular diberikan tugas untuk membuat cerpen yang mana nanti dalam satu kelas akan dikumpulkan menjadi satu untuk dijadikan buku kumpulan cerpen, sedangkan untuk kelas 9 program lainnya (bilingual, percepatan, dan ICP) diharuskan untuk setiap siswa membuat novel. Perbedaan bentuk tugas antar program regular dengan yang lain ini dimaksudkan untuk menyesuaikan kemampuan para siswanya. Nah, hasil karya dari tugas Bahasa Indonesia ini kemudian kita ISBN-kan dan kita jadikan bahan baca di perpustakaan sekolah. Adapun program pengadaan sarana dan prasarana sekolah yaitu melalui pengajuan proposal kepada pihak madrasah.”<sup>68</sup>

Dari penjelasan tersebut, sumber pengadaan untuk koleksi bahan baca tidak hanya berasal dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) saja, akan tetapi juga bisa berasal dari hibah para guru dan siswa. Selain itu, perpustakaan juga mendapatkan tambahan koleksi bahan baca dari hasil karya para siswa dan guru. Pengadaan koleksi perpustakaan ini juga melibatkan para siswa sebagai pemberi argumen maupun rekomendasi terkait judul buku apa saja yang mereka inginkan. Pendapat para siswa

---

<sup>68</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

dirasa sangat penting karena perpustakaan sendiri memiliki fungsi utama sebagai penunjang pembelajaran para siswa, dimana sasaran utamanya ialah para siswa. Pada hasil wawancara, Ibu Sri Rahayu juga menambahkan terkait bagaimana proses pengajuan proposal untuk pengadaan bahan baca dan sarana prasana perpustakaan sebagai berikut:

“Misalnya seperti kemarin kita mengajukan penambahan ruang perpustakaan kepada madrasah, maka pustakawan membuat proposalnya terlebih dahulu, lalu proposal ini diserahkan kepada koordinator perpustakaan, kemudian diteruskan kepada waka sarana dan prasarana, lalu diteruskan ke pihak KTU dan kemudian diterima oleh kepala madrasah. setelah proposal sampai ke kepala madrasah maka kita harus menunggu hasilnya apakah proposal kita disetujui atau tidak. Apabila proposal penambahan ruang perpustakaan disetujui, pustakawan bermaksud agar ruang perpustakaan bisa lebih luas dan nyaman, serta nantinya agar ada pemisahan antara ruang koleksi buku, ruang baca untuk siswa dan guru sendiri, serta ruang kantor pustakawan sendiri.”<sup>69</sup>

Program Bazar Buku yang diadakan oleh perpustakaan merupakan kegiatan yang dilaksanakan melalui kerjasama dengan penjual dan penerbit buku. Hal ini disampaikan oleh Ibu Sri Rahayu, selaku Koordinator perpustakaan yang menyatakan “Program bazar buku ini masih berjalan satu kali di tahun 2022, dimana program ini merupakan bentuk kerjasama antara pihak perpustakaan dengan penjual dan penerbit buku.”<sup>70</sup>

Program perpustakaan lainnya yaitu Program Mading (majalah dinding). Program Mading ini diadakan sebagai bentuk apresiasi terkait karya-karya siswa dan guru, agar mereka lebih bersemangat lagi untuk mengasah kemampuan literasinya terutama dalam hal membaca dan menulis. Adapun bentuk Mading tersebut dapat dilihat dalam data

---

<sup>69</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

<sup>70</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

transkrip dokumentasi.<sup>71</sup> Hal ini sebagaimana yang dipaparkan oleh Ibu Sri

Rahayu dalam wawancaranya bahwa:

“Program Mading (majalah dinding) dikelola langsung oleh Pak Maghfur selaku pustakawan di MTsN 2 Ponorogo. Mading ini berisi karya-karya dari siswa dan para guru, dimana tema yang diterapkan beragam sesuai dengan kebutuhan warga madrasah. Misalnya Pak Awung yang mempublikasikan karya tulisnya di Mading madrasah, ada pula karya siswa berupa tugas teks deskripsi dan karya tulis terkait bidang pramuka yang ditempelkan di Mading. Pergantian karya yang ditempel di Mading madrasah biasanya dilakukan setiap seminggu sekali oleh pihak pustakawan.”

<sup>72</sup>

Program selanjutnya yaitu program *study banding*, dimana program ini digunakan sebagai program pengembangan perpustakaan, agar perpustakaan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan yang ada.

Hal ini diperjelas dengan penyampaian Ibu Sri Rahayu, sebagai berikut:

“Program *study banding* perpustakaan. Tahap awalnya sebelum mengadakan kegiatan, kita selalu membuat pengajuan proposal terlebih dahulu kepada pihak madrasah. Hal ini berlaku juga ketika kita akan melaksanakan *study banding* ke MAN 2 Kota Madiun dalam waktu dekat ini.”<sup>73</sup>

Program selanjutnya ialah Program Otomasi Perpustakaan. Program ini ialah program untuk pengembangan perpustakaan menuju perpustakaan digital, dimana apabila program ini sudah bisa berjalan secara maksimal maka program pendataan pengunjung perpustakaan melalui pengisian datar pengunjung perpustakaan dan program kartu buku untuk pengembalian dan peminjaman buku tidak perlu dilaksanakan secara manual lagi, tetapi sudah masuk ke dalam pelaksanaan program otomasi perpustakaan. Program Otomasi ini masih dalam tahap persiapan, sebab

---

<sup>71</sup> Lihat transkrip dokumentasi kode: 07/D/10-III/2023.

<sup>72</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

<sup>73</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

belum selesainya pemberian kode batang pada tiap koleksi bahan baca yang ada di perpustakaan. Bapak Septian Rendra selaku Pustakawan memberikan penjelasannya terkait bagaimana sistem pelaksanaan untuk Program Otomasi Perpustakaan, sebagai berikut:

“Di perpustakaan sekolah ini, kami sudah memulai persiapan untuk otomasi perpustakaan. Perpustakaan yang sudah terotomasi, maka semua koleksi yang ada di perpustakaan sudah ada di aplikasinya. Sistem yang kami gunakan yaitu SLiMS 9. SLiMS (*Senayan Library Management System*) adalah sistem otomasi perpustakaan bersifat *open source* (sumber terbuka) berbasis web yang digunakan sebagai sistem manajemen perpustakaan untuk pengelolaan koleksi tercetak dan terekam yang ada di perpustakaan. Di SLiMS ini akan ada sistem tersendiri untuk pengelolaan peminjaman dan pengembalian buku, disediakan grafik untuk kunjungan perpustakaan, serta sudah ada *barcode* koleksinya. Salah satu antarmuka yang ada di SLiMS yaitu OPAC (*Open Public Access Catalog*) yang mana dari OPAC inilah kita dapat menentukan nomer koleksi buku.”<sup>74</sup>

Program Otomasi Perpustakaan merupakan bentuk salah satu program yang digunakan untuk memudahkan perpustakaan dalam memberikan pelayanan yang lebih nyaman bagi pengunjung perpustakaan. Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo menyediakan beberapa layanan dalam operasionalnya, yaitu layanan pengguna dan layanan teknis. Layanan pengguna meliputi layanan sirkulasi, layanan bimbingan pemakai, dan layanan literasi informasi. Layanan sirkulasi merupakan pelayanan perpustakaan yang diberikan kepada pengguna yang menghendaki untuk melakukan peminjaman buku, perpanjangan masa pinjam, dan pengembalian buku. Layanan pengembalian buku hanya dengan melapor ke pustakawan, lalu buku yang selesai dibaca tersebut ditaruh di atas meja

---

<sup>74</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

yang sudah disediakan pustakawan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang disampaikan oleh Naswa Iksa, yaitu:

“Ketika buku selesai dibaca, para siswa cukup menaruhnya di atas meja yang nantinya buku tersebut akan dikembalikan ke rak dan ditata oleh pustakawan sendiri. Hal ini dilakukan oleh pustakawan agar menghindari terjadinya penempatan buku pada rak yang salah.”<sup>75</sup>

Selanjutnya ada layanan bimbingan pemakai yang berupa pemberian bantuan oleh pustakawan terkait informasi seputar bahan baca dan hal-hal yang berkaitan dengan perpustakaan. Sedangkan layanan literasi informasi merupakan layanan yang berhubungan dengan fungsi utama perpustakaan sebagai penunjang pembelajaran. Ibu Sri Rahayu memberikan penjelasannya terkait layanan literasi informasi ini dalam hasil wawancara berikut:

“Program perizinan penggunaan fasilitas dan ruang perpustakaan merupakan program kerjasama antara guru mapel dan pihak perpustakaan. Jadi jika guru membutuhkan ruang perpustakaan dan fasilitasnya untuk digunakan dalam proses pembelajaran, maka guru tersebut harus berkoordinasi kepada pihak pustakawan terlebih dahulu.”<sup>76</sup>

Adapun layanan teknis yang ada di Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo diperuntukkan pada pengelolaan buku. Jadi buku yang baru saja dibeli atau buku yang berasal dari hibah, maka perlu dilakukan penyeleksian buku (*shelving*). Sebagaimana yang dijelaskan oleh Pustakawan Bapak Septian Rendra yang menyatakan:

“Layanan teknis berupa layanan pengelolaan buku. Pengelolaan buku sendiri dimulai dari *shelving* atau istilahnya buku yang baru datang langsung dilakukan pendataan, kemudian diklasifikasi atau dikelompokkan, lalu dilakukan penomoran pada buku, kemudian

<sup>75</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 03/W/10-III/2023.

<sup>76</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

kita pasang label buku dan *barcodenya*, setelah itu buku tersebut ditata di rak sesuai dengan nomor klasifikasinya.”<sup>77</sup>

Dalam operasionalnya perpustakaan di MTsN 2 Ponorogo telah memberikan pelayanan yang baik. Sebagaimana hasil observasi yang menunjukkan bahwa pelayanan yang diberikan oleh pustakawan sudah sesuai dengan peraturan dan SOP perpustakaan yang berlaku.<sup>78</sup> Adapun bentuk SOP<sup>79</sup> dan peraturan perpustakaan dapat dijumpai pada hasil dokumentasi.<sup>80</sup> Pada tahap pelaksanaan berbagai program perpustakaan dan layanannya, ditemukan beberapa faktor pendukung dan penghambatnya. Faktor pendukungnya meliputi: Pertama, adanya Pustakawan yang berasal dari lulusan studi Ilmu Perpustakaan, sebagaimana yang dijelaskan oleh Ibu Sri Rahayu, Koordinator Perpustakaan dalam wawancaranya berikut:

“Faktor pendukung dalam pelaksanaan program perpustakaan yaitu dengan adanya pustakawan yang berasal dari lulusan studi ilmu perpustakaan memberikan kemudahan untuk kami dalam mengelola perpustakaan, sehingga kami mendapatkan banyak masukan untuk kemajuan perpustakaan ke depannya.”<sup>81</sup>

Kedua, adanya dukungan penuh dari warga madrasah. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Pustakawan Bapak Septian Rendra, bahwa:

“Faktor pendukung dalam pelaksanaan program perpustakaan sekolah yaitu adanya dukungan dari warga sekolah terutama dari kepala madrasah yang sangat mendukung kegiatan perpustakaan dan bahkan mengharapkan adanya program perpustakaan digital. Selain itu, guru Bahasa Indonesia juga ikut mendukung program perpustakaan dengan mengarahkan para siswanya untuk meminjam

---

<sup>77</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

<sup>78</sup> Lihat transkrip observasi kode: 04/O/10-III/2023.

<sup>79</sup> Lihat transkrip dokumentasi kode: 03/D/9-III/2023.

<sup>80</sup> Lihat transkrip dokumentasi kode: 05/D/10-III/2023.

<sup>81</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

novel ke perpustakaan untuk mengerjakan tugas meresume novel.”<sup>82</sup>

Ketiga, konsep lesehan yang menarik minat siswa saat membaca di ruang perpustakaan, seperti yang disampaikan oleh Siswa Virgin Apriani yang menyatakan:

“Konsep membaca secara lesehan di perpustakaan juga cukup menarik dan membuat saya nyaman. Jadi di perpustakaan menyediakan meja untuk kita membaca sambil lesehan dengan beberapa siswa dari kelas lain. Konsep yang menarik ini sering digunakan siswa dari berbagai kelas untuk sekedar saling berkenalan atau bahkan saling berbagi terkait pengalamannya di dunia literasi. Saya sendiri pun pernah mendapatkan teman dari kelas lain ketika sama-sama berkunjung ke perpustakaan sekolah dan ternyata selera *genre* cerita yang kami sukai itu sama, disitulah kami jadi saling berbagi informasi dan pengalaman di bidang literasi yang sama-sama kami sukai.”<sup>83</sup>

Dan keempat, adanya fasilitas yang memadai untuk mendukung terciptanya suasana perpustakaan yang nyaman, seperti yang diungkapkan oleh Siswa Naswa Ikhsa, “Saya merasa nyaman dan bisa fokus belajar ketika di perpustakaan sekolah karena fasilitasnya yang mendukung terciptanya suasana nyaman untuk belajar siswa seperti adanya berbagai buku, meja, dan pendingin ruangan.”<sup>84</sup> Hal ini juga dapat dilihat dari hasil observasi yang menunjukkan adanya fasilitas yang cukup memadai di perpustakaan sekolah.<sup>85</sup> Selain itu, dalam hasil observasi siswa terlihat sangat nyaman menggunakan perpustakaan sebagai tempat untuk mereka belajar.<sup>86</sup>

---

<sup>82</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

<sup>83</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 02/W/10-III/2023.

<sup>84</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 03/W/10-III/2023.

<sup>85</sup> Lihat transkrip observasi kode: 03/O/10-III/2023.

<sup>86</sup> Lihat transkrip observasi kode: 05/O/10-III/2023.

Sedangkan faktor penghambat yang dihadapi saat proses pelaksanaan beberapa program, yaitu seringkali wali kelas yang lupa untuk ikut mengingatkan siswanya melaksanakan program perpustakaan. Hal ini dikemukakan oleh Bapak Septian Rendra yang menyatakan, “Pelaksanaan program perpustakaan sejauh ini mengalami kendala pada wali kelas yang sering lupa untuk ikut mengingatkan para siswanya untuk berkunjung ke perpustakaan sekolah.”<sup>87</sup> Selain itu, kurangnya jumlah buku dan luas ruang perpustakaan juga menjadi penghambat dalam pelaksanaan program perpustakaan. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Naswa Iksa, bahwa:

“Ruangan perpustakaan kurang luas, akibatnya banyak siswa yang ingin membaca di perpustakaan mengurungkan niatnya dan memilih meminjam buku lalu dibaca di kelas atau dibawa ke rumahnya. Selain luas ruangan yang kurang memadai, jumlah bukunya pun dirasa kurang banyak dan bervariasi, jadi kedepannya perlu ada penambahan bahan baca dan perluasan ruangan di perpustakaan.”

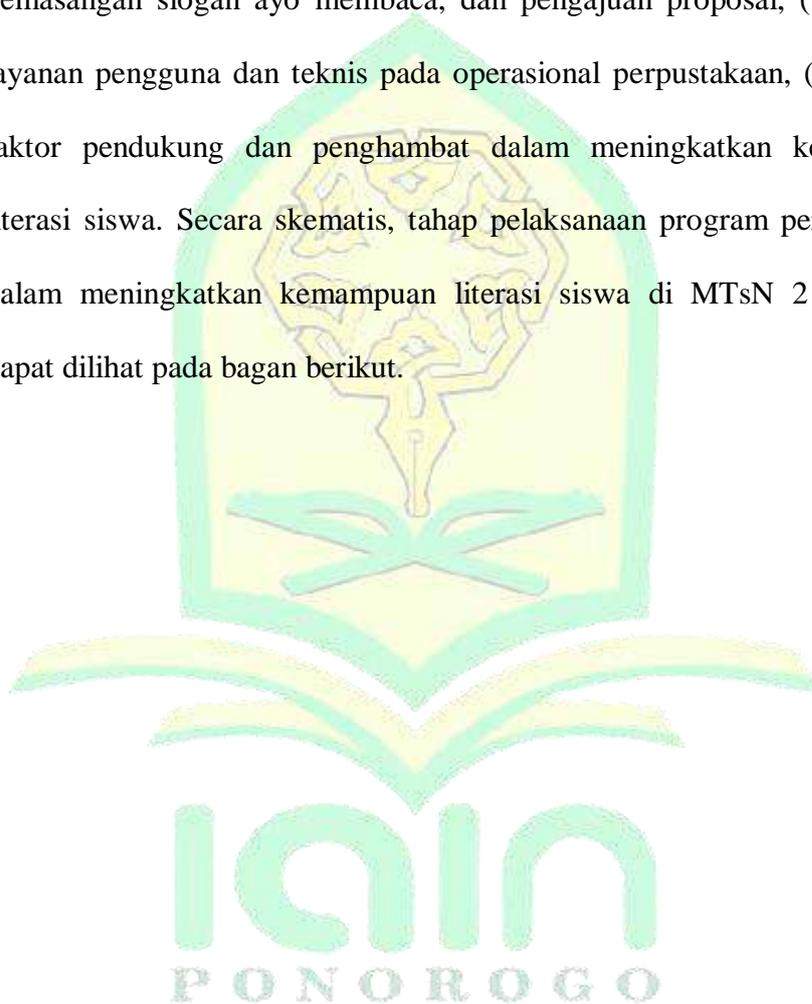
Sulitnya memperoleh persetujuan atas setiap proposal pengadaan yang diajukan juga menjadi salah satu faktor penghambat dalam pelaksanaan program di Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Koordinator Perpustakaan dalam wawancaranya yang menyatakan “Faktor penghambat dalam pelaksanaan program perpustakaan terletak pada pengajuan proposal maupun usulan program perpustakaan yang tidak semua bisa disetujui oleh pihak kepala madrasah beserta jajarannya.”<sup>88</sup>

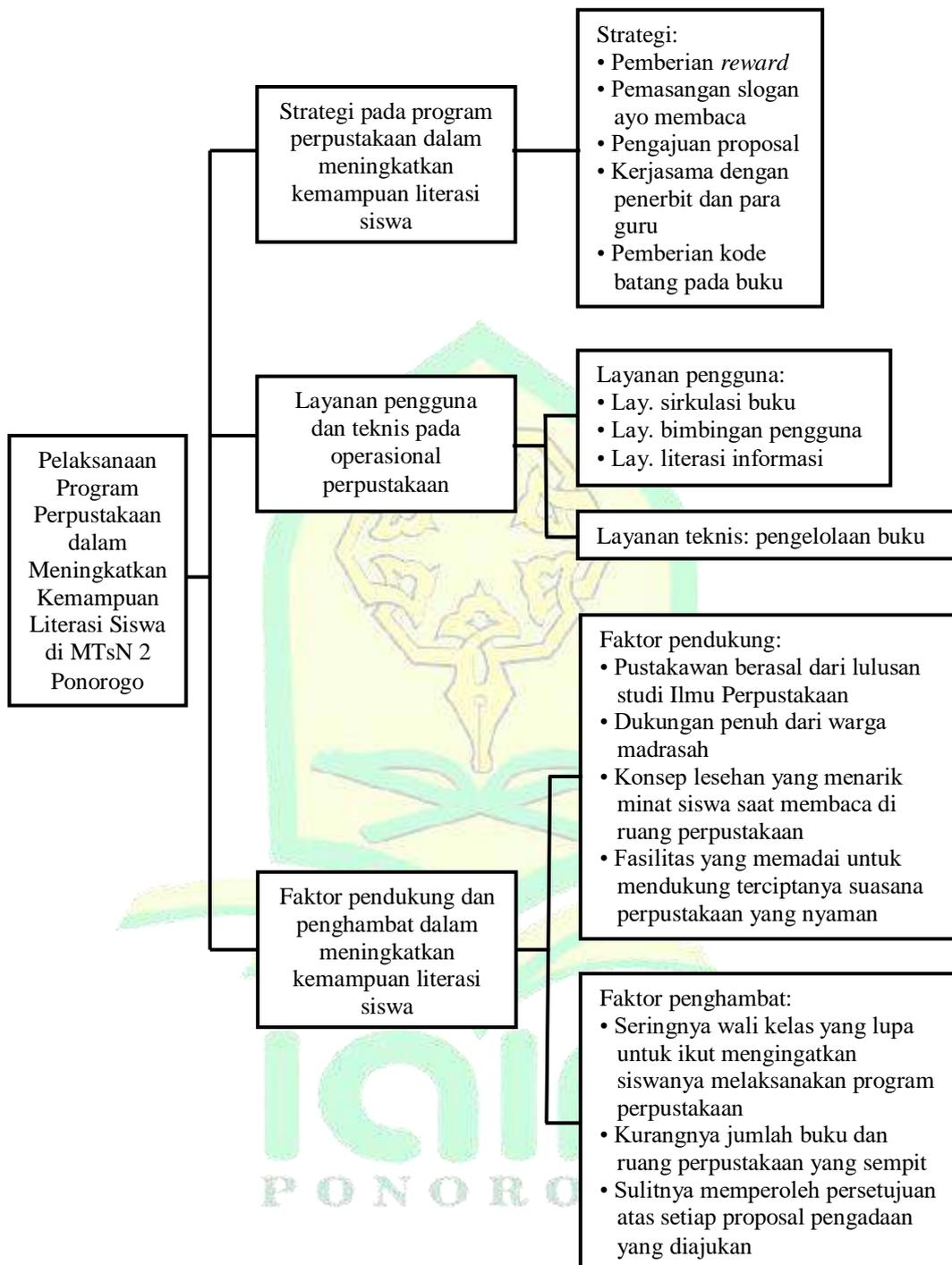
---

<sup>87</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

<sup>88</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

Berdasarkan deskripsi data di atas mengenai pelaksanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo dapat disimpulkan bahwa proses pelaksanaan ini, meliputi: (a) Adanya strategi pada program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa, yaitu dengan cara pemberian *reward*, pemasangan slogan ayo membaca, dan pengajuan proposal, (b) Adanya layanan pengguna dan teknis pada operasional perpustakaan, (c) Adanya faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa. Secara skematis, tahap pelaksanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo dapat dilihat pada bagan berikut.





**Gambar 4.5 Tahap Pelaksanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo**

### **3. Evaluasi Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo**

Setelah adanya tahap perencanaan dan pelaksanaan, maka langkah selanjutnya adalah pengontrolan terkait capaian yang diraih dengan menerapkan tahap evaluasi. Evaluasi merupakan proses pengontrolan atau pengawasan terkait rencana apa saja yang sudah dilakukan dan yang belum dilakukan guna diadakannya perbaikan dan peningkatan atas apa yang sudah atau belum berjalan agar mampu dilaksanakan dengan sebaik-baiknya untuk mencapai target dan capaian yang telah ditetapkan sebelumnya. Evaluasi ini sebagai pengingat dan pengukur agar pelaksanaan suatu rancangan dapat terlaksana sesuai strategi dan tenggat waktu yang telah ditetapkan dan mampu mencapai tujuan yang diinginkan.

Karena pentingnya tahap evaluasi, maka Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo juga melaksanakan evaluasi yang dijadikan sebagai tolak ukur dan penentu keberhasilan setiap kegiatan yang mereka rancang. Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo mengadakan dua macam evaluasi, yaitu evaluasi resmi dan evaluasi rutin. Evaluasi resmi diadakan setiap awal semester, lebih tepatnya ketika akan dilaksanakan proses perancangan suatu program kegiatan perpustakaan, sedangkan evaluasi rutin diadakan setiap satu bulan sekali sebagai pengontrol pelaksanaan setiap program. Sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak Septian Rendra selaku Pustakawan di MTsN 2 Ponorogo sebagai berikut:

“Evaluasi perpustakaan sekolah dibagi menjadi dua yaitu evaluasi resmi dan evaluasi rutin. Evaluasi resmi dilakukan setiap awal semester yang mana dihadiri oleh kepala madrasah, KTU, waka kurikulum, pustakawan, dan perwakilan siswa. Evaluasi resmi ini

dilaksanakan untuk mengevaluasi program perpustakaan sebelumnya dan merancang program perpustakaan kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun evaluasi rutin dilakukan oleh tim pustakawan saja yang mana berfungsi untuk mengontrol agar program yang sudah dirancang di awal semester tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien menuju tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Selain itu, evaluasi rutin ini juga dilakukan untuk pelaporan terkait apa yang diperlukan oleh perpustakaan dan peningkatan seperti apa yang perlu dilakukan untuk perpustakaan”<sup>89</sup>

Kemudian Ibu Sri Rahayu selaku Koordinator Perpustakaan juga menambahkan mengenai proses evaluasi rutin dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa, pada hasil wawancara sebagai berikut:

“Evaluasi kegiatan program perpustakaan dilaksanakan dengan mengadakan rapat kecil dengan tim pustakawan terkait program apa saja yang sudah terlaksana dan belum terlaksana dari perencanaan yang sudah dibuat sebelumnya. Selain itu kita juga membahas apa yang masih kurang dari program yang sudah terlaksana tersebut, kita rapatkan dan kita cari solusinya bersama. Apabila dalam rapat ini berhubungan dengan lembaga, maka akan saya sampaikan pada kepala madrasah, kepala tata usaha, dan waka kurikulum. Evaluasi intern ini dilakukan secara rutin setiap sebulan sekali, tetapi untuk koordinasi seperti saling mengingatkan antar pustakawan, kami selalu melakukannya setiap hari.”<sup>90</sup>

Saat proses evaluasi berjalan, ditemukan beberapa dampak dan hasil dari pelaksanaan berbagai program perpustakaan yang kaitannya dalam meningkatkan kemampuan literasi para siswa. Dampak pelaksanaan program-program tersebut ialah pengunjung perpustakaan menjadi lebih ramai dan bervariasi karena yang berkunjung bukan hanya siswa yang suka membaca saja tetapi siswa lainnya yang literasinya rendah juga ikut berkunjung ke perpustakaan, serta kemampuan literasi siswa juga semakin

---

<sup>89</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

<sup>90</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

bertambah. Hal tersebut disampaikan oleh Ibu Sri Rahayu dalam hasil wawancara sebagai berikut:

“Dengan adanya program jadwal kunjungan siswa memberikan dampak baik pada siswa, dimana dengan penjadwalan tersebut baik siswa yang suka membaca ataupun kurang suka membaca akan tetap mengunjungi perpustakaan, akan tetapi untuk kuantitas siswa yang suka membaca itu lebih banyak daripada siswa yang kurang suka membaca. Dampak lain dari adanya program perpustakaan dapat dilihat dari banyaknya pengunjung yang ada di perpustakaan sekolah, perpustakaan tidak pernah sepi pengunjung karena selalu ada siswa yang berkunjung untuk membaca buku di perpustakaan, dengan adanya pengadaan buku menjadikan bahan baca semakin bertambah, dan kemampuan literasi siswa juga semakin bertambah karena siswa tidak hanya membaca saja tetapi juga belajar untuk menulis dan membuat sebuah karya.”<sup>91</sup>

Selain penjelasan dari Ibu Sri Rahayu di atas, Bapak Septian Rendra juga menambahkan dalam hasil wawancaranya berikut, “Dampak positif dari pelaksanaan program perpustakaan yaitu para siswa sekarang menjadi lebih aktif untuk berkunjung ke perpustakaan sekolah, baik itu mengerjakan tugas, berkunjung saja, meminjam ataupun mengembalikan buku ke perpustakaan sekolah.”<sup>92</sup>

Pada tahap evaluasi dibahas pula terkait bagaimana respon dari warga madrasah terkait pelaksanaan program-program perpustakaan. Ternyata warga madrasah secara keseluruhan sangat menyambut baik terkait pelaksanaan program tersebut. Banyak siswa yang antusias untuk berkunjung ke perpustakaan sesuai jadwal yang telah ditentukan, ada pula yang mengantri panjang untuk meminjam buku edisi terbaru dari hasil program pengadaan buku, maupun para guru yang saling bekerja sama dengan pihak perpustakaan untuk mendayakan perpustakaan sekolah

---

<sup>91</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

<sup>92</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

dalam aktivitas pembelajaran. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Sri Rahayu, bahwa:

“Respon warga sekolah dengan adanya program perpustakaan itu beragam, seperti banyak siswa yang antusias untuk menulis karena adanya program pengadaan bahan baca dari kerjasama antara pihak perpustakaan dan guru Bahasa Indonesia, banyak siswa yang mau berkunjung ke perpustakaan karena adanya program jadwal kunjungan, banyak kegiatan pembelajaran yang menggunakan fasilitas dan ruang perpustakaan karena adanya kerjasama pihak perpustakaan dengan para guru, serta banyak pula siswa yang menjadi bertambah pengetahuannya misalnya terkait adanya contoh dokumen laporan yang ada di perpustakaan yang mempermudah siswa dalam mengerjakan tugas dari gurunya untuk membuat sebuah laporan kegiatan. Selain beberapa respon tersebut, ada juga respon yang bersifat negatif terkait keluhan tentang ruangan perpustakaan yang kurang luas dan bahan baca yang dirasa masih kurang banyak.”<sup>93</sup>

Bapak Septian Rendra juga memberikan tanggapan terkait respon warga madrasah terhadap pelaksanaan program perpustakaan, berikut:

“Respon warga sekolah terhadap adanya program perpustakaan sekolah sangat baik, bahkan apabila ada koleksi buku baru, para siswa langsung mengantri untuk membaca buku-buku baru tersebut. selain itu, apabila kita meminta pendapat terkait apa saja rekomendasi judul buku yang perlu kami beli saat akan melakukan pengadaan buku baru, para siswa pun sangat bersemangat untuk memberikan usulan judul buku dan semangat untuk membacanya. Ketika kita membuat jadwal kunjungan siswa yang diwakili per kelas hanya beberapa siswa, mereka sering berkunjung sesuai jadwal kunjungan ataupun di hari lain selain jadwal kunjungan mereka.”

Banyaknya respon baik yang ditujukan warga madrasah terhadap program-program perpustakaan, menandakan bahwa perpustakaan sudah memenuhi tugas utamanya yakni sebagai penunjang pembelajaran siswa. Seperti pada hasil observasi yang menunjukkan banyak siswa yang

---

<sup>93</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

memanfaatkan ruang perpustakaan sebagai tempat untuk mereka belajar.<sup>94</sup>

Hal yang sama disampaikan oleh Virgin Apriani dalam wawancaranya:

“Menurut saya, perpustakaan sudah berjalan sesuai fungsinya yaitu menunjang pembelajaran. Seringkali perpustakaan digunakan sebagai tempat untuk belajar sebelum siswa masuk ke ruang ujian, bahkan ketika tidak ada jadwal ujian pun, para siswa banyak yang mengunjungi perpustakaan sekolah untuk mengerjakan tugas kelompok. Ruangan perpustakaan sekolah yang cukup tenang dijadikan sebagai salah satu alasan banyak siswa yang suka belajar di perpustakaan sekolah. Bahkan beberapa guru juga sering menggunakan perpustakaan sekolah sebagai tempat pembelajaran. Dari segi sarana dan prasarana, koleksi yang ada di perpustakaan sekolah memang belum cukup banyak, tetapi kalau untuk menunjang pembelajaran siswa yang terkait dengan materi, hal itu sudah cukup lengkap. Karena selain buku paket yang kita gunakan untuk pembelajaran di kelas, perpustakaan juga menyediakan buku lain yang dapat menunjang pembelajaran kita, seperti adanya makalah dan buku lainnya.”

Selain membahas terkait dampak dan respon dari warga madrasah, pada tahap evaluasi juga membahas terkait hasil dari pelaksanaan program perpustakaan. Adapun hasilnya yaitu terdapat peningkatan dalam prosentasi tingkat kemampuan literasi para siswa di MTsN 2 Ponorogo. Peningkatan ini menunjukkan bahwa program-program yang dibuat oleh perpustakaan sekolah sudah cukup berhasil dalam mencapai tujuan yang dicapainya. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Ibu Sri Rahayu dalam hasil wawancara berikut:

“Adanya program perpustakaan sekolah ini menghasilkan peningkatan pada kemampuan literasi siswa, yang mana tingkat literasi siswa sebelum dan sesudah adanya program ini mencapai 75%-86%. Untuk akreditasi memang setiap siswa harus memiliki prosentase minimal kemampuan literasi di angka 75, yang mana hal ini ketika sebelum adanya program perpustakaan. Setiap siswa memang memiliki kemampuan dan karakter yang berbeda-beda, maka kita juga memberikan prosentase standar kemampuan literasi siswa juga berbeda-beda. Jadi untuk program kelas regular ada di

---

<sup>94</sup> Lihat transkrip observasi kode: 01/O/9-III/2023.

kisaran angka 84, sedangkan program kelas lainnya bisa sekitar di angka 88-90.”<sup>95</sup>

Keberhasilan ini tentunya tidak lepas dari dukungan seluruh warga madrasah, dimana agar seluruh warga madrasah mau berpartisipasi pada setiap program perpustakaan, maka pustakawan perlu mengajak sekaligus mengingatkan terkait pentingnya literasi yang harus terus ditingkatkan untuk menciptakan output siswa yang literat dan mampu berpikir kritis. Hal ini sesuai dengan yang dijelaskan oleh Bapak Septian Rendra pada hasil wawancaranya, sebagai berikut:

“Agar semua komponen mau berpartisipasi dalam program perpustakaan, kita perlu mengajak dan mengingatkan terkait pentingnya literasi dan perpustakaan sekolah, dengan begitu mulai dari kepala madrasah hingga para guru akan ikut mendukung literasi sekolah dengan mengajak atau membuat kegiatan untuk siswa yang bekerja sama dengan pihak perpustakaan.”<sup>96</sup>

Pada tahap evaluasi yang dilakukan oleh Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo ditemukan beberapa hambatan atau kendala yang dihadapi selama proses pelaksanaan program untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa berlangsung. Adapun kendalanya yaitu mulai dari beberapa siswa yang mengeluh kurangnya jumlah buku yang ada di perpustakaan sekolah, sehingga siswa banyak yang merasa bosan untuk membaca buku yang sama berulang kali, seperti yang disampaikan oleh Naswa Iksa berikut, “Jumlah buku di perpustakaan pun dirasa kurang banyak dan bervariasi.”<sup>97</sup> Selain itu, sering lupanya wali kelas untuk ikut mengingatkan siswa agar melaksanakan program perpustakaan juga menjadi kendala dalam pelaksanaan program untuk meningkatkan

---

<sup>95</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

<sup>96</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

<sup>97</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 03/W/10-III/2023.

kemampuan literasi siswa. Sebagaimana yang dipaparkan oleh Bapak Septian Rendra pada hasil wawancaranya, yaitu “Hambatannya berada di wali kelas, dimana wali kelas sering kali lupa dalam mengingatkan para siswanya untuk berkunjung ke perpustakaan sekolah.”

Setelah mengidentifikasi adanya hambatan atau kendala yang dihadapi selama pelaksanaan, kemudian perlu dirumuskan juga bagaimana solusi untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang sedang dihadapi. Solusi terhadap kendala berupa kurangnya jumlah buku di perpustakaan yaitu pihak pustakawan membagikan *e-book* pada para siswa melalui wali kelasnya masing-masing, seperti yang disampaikan oleh Ibu Sri Rahayu berikut, “Dari pihak perpustakaan membagikan *e-book* kepada wali kelas untuk kemudian dibagikan kepada para siswa.”<sup>98</sup> Sedangkan tindak lanjut atau solusi terhadap hambatan berupa sering lupanya wali kelas untuk mengingatkan siswanya, yaitu dengan tim pustakawan yang akhirnya lebih sering untuk aktif mengingatkan kepada siswa agar rajin ke perpustakaan. Bapak Septian Rendra dalam hasil wawancaranya menyatakan bahwa, “Untuk mengatasi hal tersebut, biasanya dari tim pustakawan yang lebih sering aktif dalam mengingatkan para siswa agar rajin datang ke perpustakaan.”<sup>99</sup>

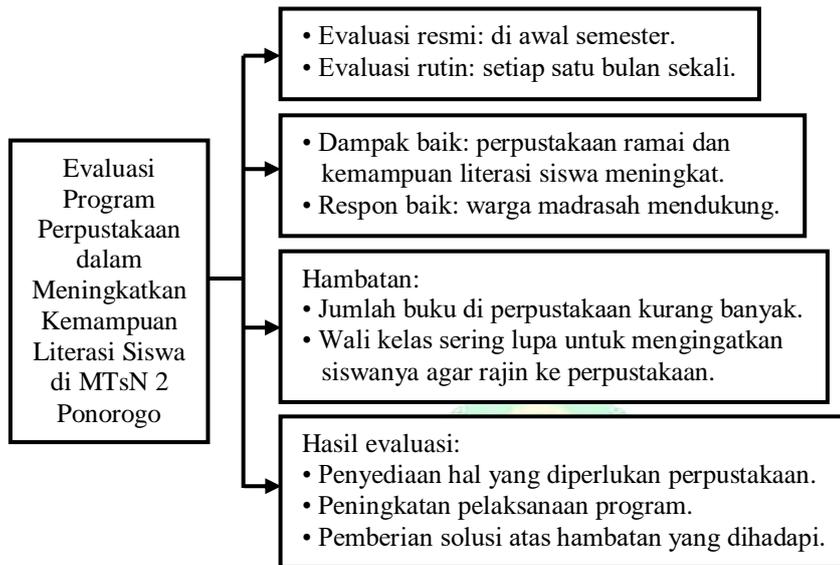
Berdasarkan deskripsi data di atas terkait evaluasi program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo dapat diketahui bahwa: (a) Evaluasi dilaksanakan dalam dua macam, yaitu evaluasi resmi yang diadakan di awal semester dan evaluasi

---

<sup>98</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/9-III/2023.

<sup>99</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/10-III/2023.

rutin yang diadakan setiap satu bulan sekali. Yang terlibat dalam evaluasi resmi yaitu Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, Waka Kurikulum, dan Tim Pustakawan, sedangkan pada evaluasi rutin hanya melibatkan Tim Pustakawan saja; (b) Adanya dampak baik dari pelaksanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa yaitu perpustakaan menjadi ramai dan terdapat peningkatan kemampuan literasi siswa beberapa persen, serta adanya respon baik dari warga madrasah untuk ikut serta mendukung suksesnya pelaksanaan program ini; (c) Adanya hambatan atau kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program perpustakaan untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa, yaitu kurang banyaknya jumlah buku dan sering lupanya wali kelas dalam mengingatkan siswa untuk rajin ke perpustakaan; (d) Hasil evaluasi dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa berupa penyediaan hal yang diperlukan perpustakaan dan peningkatan atas program yang mampu berjalan dengan baik, serta memberikan solusi terkait hambatan yang dihadapi perpustakaan dengan membagikan *e-book* kepada siswa melalui wali kelas dan tim pustakawan lebih aktif dalam mengajak siswa untuk rajin ke perpustakaan. Secara skematis, tahap evaluasi program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo dapat dilihat pada bagan berikut.



**Gambar 4.6 Tahap Evaluasi Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo**

### C. Pembahasan

#### 1. Perencanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo

Banyaknya kasus terkait kurangnya tingkat literasi di Indonesia yang dijabarkan dalam latar belakang penelitian ini juga ditemukan di MTsN 2 Ponorogo, terutama di kalangan siswa yang membuat perpustakaan sebagai salah satu unit penggerak literasi di sekolah mengharuskannya untuk membantu mengatasi permasalahan ini. Maka penting diadakan pengelolaan perpustakaan yang baik melalui kegiatan manajemen perpustakaan untuk menghasilkan program perpustakaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa.

Perencanaan merupakan bagian dari langkah awal dalam mengelola sebuah organisasi. Perencanaan juga diartikan sebagai

keseluruhan proses pemikiran dan tindakan penentuan semua aktivitas yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan.<sup>100</sup> Dalam menyusun perencanaan perpustakaan harus mempertimbangkan beberapa hal yaitu menentukan tujuan perpustakaan sekolah dan mengidentifikasi pemakai dan kebutuhannya.<sup>101</sup> Hal ini senada dengan perencanaan yang dilakukan oleh perpustakaan sekolah di MTsN 2 Ponorogo, dimana dalam membuat perencanaan program dilakukan dengan menentukan tujuan program tersebut dan menentukan sasaran pemakainya serta melakukan analisis SWOT untuk mengetahui peluang, ancaman, kekuatan, serta kelemahan yang dimiliki perpustakaan untuk kemudian menentukan program dan strategi apa yang diambil agar dapat menyelesaikan tujuan yang ingin dicapai.

Agar dalam pelaksanaan perencanaan tidak terjadi resistensi (penolakan) maka koordinator perpustakaan sebagai seorang pemimpin harus melibatkan semua level dalam organisasi. Maksudnya dengan melibatkan seluruh pengelola perpustakaan dan juga penanggungjawab perpustakaan.<sup>102</sup> Hal ini sesuai dengan perencanaan program perpustakaan MTsN 2 Ponorogo yang dilakukan melalui rapat di awal semester yang disusun oleh pengelola perpustakaan yaitu koordinator perpustakaan dan 3 orang staf pustakawan, serta kepala madrasah selaku penanggungjawab, kepala tata usaha terkait urusan administrasinya, dan waka kurikulum selaku penyedia bahan baca, dengan berdasakan evaluasi pelaksanaan

---

<sup>100</sup> Taufiqur Rahman and Siti Masyarafatul Manna Wassalwa, "Implementasi Manajemen Pendidikan Karakter dalam Pembinaan Akhlak Peserta Didik," 7.

<sup>101</sup> Mansyur, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," 46.

<sup>102</sup> Safii, "Perencanaan Perpustakaan Universitas Mercu Buana (UMB) Cabang Cibubur,"

program sebelumnya dan juga berdasarkan masukan-masukan dari warga madrasah.

Selain itu, perlu adanya *staffing* dalam pengelolaan perencanaan perpustakaan. *Staffing* ialah kegiatan berupa mengatur, memantau, dan membina staf agar dapat bekerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diembankan kepadanya berdasarkan kemampuan yang dimilikinya.<sup>103</sup> Hal ini senada dengan paparan data yang ada bahwa dalam perencanaan program di perpustakaan MTsN 2 Ponorogo terdapat pembagian tugas yang dilakukan oleh koordinator perpustakaan MTsN 2 Ponorogo, dimana setiap pustakawan sudah memiliki job deskripsi masing-masing yang disesuaikan dengan kemampuannya.

Setelah diadakannya rapat terkait perencanaan di perpustakaan MTsN 2 Ponorogo dengan mengalisis lingkungan perpustakaan sekolah dan pembagian tugas oleh masing-masing pengelola perpustakaan, kemudian rapat ini menghasilkan beberapa program yang bertujuan meningkatkan kemampuan literasi siswa disertai dengan langkah-langkahnya dalam menerapkan berjalannya program tersebut. Adapun program-program tersebut yaitu program jadwal kunjungan siswa, pojok literasi, pengadaan bahan baca dan fasilitas perpustakaan, bazar buku, mading, *study banding*, dan otomasi perpustakaan, serta tersedianya beberapa layanan dalam operasional perpustakaan.

Berdasarkan teori yang digunakan oleh peneliti dan temuan data penelitian di Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo pada tahap perencanaan

---

<sup>103</sup> Mansyur, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," 47.

program dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa sudah mengacu pada teori yang ada mengenai bagaimana proses yang harus dilakukan saat melakukan perencanaan dalam menyusun suatu program yaitu dengan menganalisis terlebih dahulu terkait tujuan dan situasi yang ada di lingkungan sekitarnya. Meskipun demikian, ada beberapa hal yang harus terus dikembangkan terkait pengoptimalan program dalam mencapai tujuannya dengan terus meningkatkan kepekaan pengelola perpustakaan terkait permasalahan di lingkungannya.

## **2. Pelaksanaan Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo**

Pelaksanaan dalam KBBI ialah proses, cara, perbuatan melaksanakan rancangan, keputusan, dan sebagainya. Pelaksanaan sendiri dalam fungsi manajemen sering dikenal dengan istilah penggerakan (*actuating*). Fungsi manajemen penggerakan ini lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang organisasi. Maka dari itu tahap pelaksanaan ini merupakan tahap implementasi berdasarkan perencanaan yang telah disusun sebelumnya.<sup>104</sup>

Perencanaan yang dilakukan oleh Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo menghasilkan beberapa program yang dianggap mampu meningkatkan kemampuan literasi para siswanya. Adapun programnya yaitu program jadwal kunjungan siswa, pojok literasi, pengadaan bahan baca dan fasilitas perpustakaan, bazar buku, mading, *study banding*, dan otomasi perpustakaan. Pelaksanaan program-program ini dijalankan sesuai dengan

---

<sup>104</sup> Ahmad Sofyan and Ansar, "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah," *Jurnal Administrasi, Kebijakan, Dan Kepemimpinan Pendidikan (JAK2P)* 3, no. 1 (June 2022): 12, <https://ojs.unm.ac.id/JAK2P/>.

strategi yang telah disusun, misalnya program jadwal kunjungan siswa dilaksanakan dengan mengajak kerjasama antara pihak pustakawan dengan wali kelas untuk saling mengingatkan dan mensosialisasikannya kepada para siswa tentang tujuan pentingnya program ini. Selain itu, adanya strategi pemberian *reward* bagi siswa yang aktif ke perpustakaan juga menambah kesan menarik bagi para siswa. Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan Westra bahwa pelaksanaan merupakan usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan dan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya, dan kapan waktu dimulainya.<sup>105</sup>

Dalam menunjang pelaksanaan program-program tersebut agar mampu berjalan secara optimal perlu adanya kelengkapan fasilitas dan dukungan dari warga madrasah. Misalnya pada pelaksanaan program pojok literasi dilaksanakan dengan menyediakan jumlah buku yang mampu meng-*cover* jumlah seluruh siswa dan menarik minat siswa untuk mengikuti program ini dengan pemasangan slogan-slogan ajakan membaca yang berada di lorong bagian atas. Pada pelaksanaan program otomasi perpustakaan juga diterapkan dengan penyediaan alat-alat seperti alat sensor *barcode* dan komputer, serta diperlukan keahlian pustakawan dalam mengelolanya.

Pelayanan perpustakaan merupakan jasa yang diberikan oleh perpustakaan dalam penyediaan bahan pustaka dan pemberian informasi

---

<sup>105</sup> Siti Hertanti et al., "Pelaksanaan Program Karang Taruna dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan di Desa Cintaratu Kecamatan Parigi Kabupaten Pangandaran," *Jurnal Moderat* 5, no. 3 (Agustus 2019): 70.

kepada pengguna, terutama masyarakat yang dilayani. Layanan perpustakaan secara garis besar dibagi menjadi dua, yaitu layanan teknis dan layanan pembaca/pengguna.<sup>106</sup> Hal ini sesuai dengan deskripsi data yang ada bahwa perpustakaan MTsN 2 Ponorogo menyediakan dua jenis layanan ini yaitu layanan teknis dan layanan pengguna. Layanan teknis ini berupa layanan administrasi, pengembangan dan pengelolaan koleksi, sedangkan layanan pengguna yaitu berupa layanan sirkulasi untuk peminjaman dan pengembalian buku, layanan bimbingan pengguna, dan layanan literasi informasi.

Pelayanan dijadikan sebagai tolak ukur keberhasilan perpustakaan dan faktor penarik bagi pengguna agar rajin ke perpustakaan. Perpustakaan akan dinilai baik secara keseluruhan oleh pengguna, apabila mampu memberikan layanan yang terbaik, begitu pula sebaliknya perpustakaan akan dinilai buruk apabila layanan yang diberikan buruk.<sup>107</sup>

Pada proses manajemen tidak akan pernah terlepas dari faktor penunjang/pendukung dan penghambat. Faktor penunjang adalah segala sesuatu yang dapat mendukung proses pelaksanaan manajemen perpustakaan, sedangkan faktor penghambat adalah segala sesuatu yang dapat menghambat keterlaksanaan manajemen perpustakaan dengan lancar.<sup>108</sup> Adapun faktor pendukung dalam tahap pelaksanaan ini yaitu (1) Adanya pustakawan yang berasal dari lulusan studi ilmu perpustakaan yang tentunya sangat memahami bagaimana cara mengelola perpustakaan

---

<sup>106</sup> Rahmah, *Akses Dan Layanan Perpustakaan: Teori Dan Aplikasi*, 4.

<sup>107</sup> Monaliza, Sasongko, and Juarsa, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," 283.

<sup>108</sup> A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik," *Jurnal Isema: Islamic Educational Management* 5, no. 1 (June 2020): 123, <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>.

dan mampu memberikan ide-ide segar untuk pengembangan perpustakaan, (2) Adanya dukungan dari warga madrasah, seperti dukungan dari kepala madrasah, wali kelas, para guru, dan partisipasi para siswa dalam setiap program perpustakaan. (3) Adanya konsep lesehan yang dibuat perpustakaan untuk menarik siswa rajin membaca di perpustakaan. Konsep lesehan ini seringkali melahirkan diskusi-diskusi kecil antar siswa, hal ini menunjukkan peran perpustakaan sebagai tempat informasi dan dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam berpikir kritis, serta (4) Adanya fasilitas yang cukup memadai untuk membangun suasana nyaman berada di perpustakaan, seperti adanya pendingin ruangan untuk menciptakan ketenangan saat membaca, kemudahan mencari jenis buku yang akan dibaca, dan lain sebagainya. Sedangkan faktor penghambat dalam pelaksanaan program-program ini terletak pada (1) Wali kelas yang sering lupa untuk mengingatkan para siswanya mengikuti program perpustakaan dan rajin ke perpustakaan, (2) Jumlah buku yang belum mampu *cover* seluruh siswa di MTsN 2 Ponorogo, dan (3) Kurangnya anggaran dana karena tidak semua proposal pengajuan anggaran dana disetujui oleh pimpinan sekolah.

Berdasarkan teori yang digunakan dan temuan data yang ada, tahap pelaksanaan program perpustakaan sudah berjalan cukup baik, tetapi dalam pengimplementasian program dan pemberian layanan di perpustakaan harus lebih ditingkatkan lagi melalui program otomasi yang bisa segera diimplementasikan dan kerjasama dengan para guru dan wali kelas yang lebih diperkuat lagi.

### **3. Evaluasi Program Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Siswa di MTsN 2 Ponorogo**

Dalam kegiatan pengelolaan perpustakaan, selalu dilakukan evaluasi terkait seluruh kegiatan fungsi manajemen yang dilakukan. Evaluasi penting dilakukan karena dapat dijadikan sebagai tolak ukur terkait keberhasilan suatu kegiatan. Menurut Depdikbud, evaluasi ialah salah satu kegiatan pembinaan melalui proses pengukuran hasil yang dicapai dibandingkan dengan sasaran yang telah ditentukan sebagai bahan penyempurnaan perencanaan dan pelaksanaan.<sup>109</sup> Di Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo, evaluasi rutin dilakukan setiap sebulan sekali yang melibatkan tim pustakawan saja. Hal ini bertujuan untuk mengontrol adanya keterlaksanaan program yang sudah dirancang apakah bisa berjalan maksimal atau tidak, dan untuk menentukan upaya-upaya dalam memaksimalkan berjalannya program tersebut. Adapun evaluasi yang dilakukan setiap awal semester itu bertujuan untuk mempelajari kekurangan dan kelebihan program yang sudah berjalan sebelumnya untuk mulai merancang kembali program yang dirasa lebih efektif untuk dijalankan.

Evaluasi sering disebut juga dengan pengontrolan atau pengawasan, dimana tahap ini sangat penting untuk dilaksanakan pada manajemen perpustakaan ini. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam melakukan tahap pengontrolan ini, yaitu (1) Selalu menyadari tujuan yang sedang dilaksanakan, (2) Menghindari kegiatan yang tidak

---

<sup>109</sup> Monaliza, Sasongko, and Juarsa, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," 284.

efisien dalam pelaksanaannya, dan (3) Melakukan evaluasi pada setiap pelayanan yang telah dilakukan.<sup>110</sup>

Pada kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh Perpustakaan MTsN 2 Ponorogo dijumpai beberapa respon hangat dari warga madrasah dan adanya dampak atau efek yang ditimbulkan dari pelaksanaan program-program perpustakaan, meliputi perpustakaan yang semakin ramai pengunjung dan tingkat kemampuan literasi siswa meningkat. Namun, pada kegiatan evaluasi juga ditemukan beberapa kendala/hambatan seperti yang dijelaskan dalam deskripsi data sebelumnya, yaitu jumlah buku yang kurang mencukupi untuk pelaksanaan program pojok literasi dan wali kelas yang wali kelas yang sering lupa mengingatkan para siswanya untuk berkunjung ke perpustakaan. Untuk itu, pada tahap evaluasi ini dilakukan diskusi dalam menyelesaikan permasalahan tersebut. Adapun solusi yang diperoleh yaitu dengan membagikan *e-book* kepada para siswa dan tim pustakawan lebih aktif lagi dalam mengingatkan wali kelas dan para siswa untuk rajin berkunjung ke perpustakaan.

Berdasarkan teori yang digunakan dan temuan data yang dijelaskan sebelumnya, tahap evaluasi program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa ini berjalan dengan sangat baik. Hasil dari pelaksanaan programnya pun menunjukkan bahwa program perpustakaan yang dirancang dan dijalankan dapat benar-benar meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo. Namun masih diperlukan banyak peningkatan lagi terutama dalam hal penyediaan fasilitas

---

<sup>110</sup> Mansyur, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," 48.

penunjang untuk setiap program yang dijalankan, operasional program harus lebih diperbaiki dan ditingkatkan lagi, dan meningkatkan wawasan dan kepekaan dalam mengidentifikasi faktor penghambat dan pendukungnya untuk dijadikan strategi operasional yang lebih baik lagi.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan kajian, analisis, dan pembahasan yang peneliti lakukan tentang manajemen program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo meliputi: a) Menganalisis lingkungan perpustakaan sekolah dengan analisis SWOT, b) Melaksanakan rapat dengan sistem metode *Top-Down* dan *Bottom-Up* dengan melibatkan warga sekolah, c) Menetapkan program perpustakaan yang dapat meningkatkan kemampuan literasi siswa, yaitu program jadwal kunjungan siswa, pojok literasi, pengadaan bahan baca dan fasilitas perpustakaan, bazar buku, mading, *study banding*, dan otomasi perpustakaan, serta tersedianya beberapa layanan dalam operasional perpustakaan.
2. Pelaksanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo, meliputi: (a) Adanya strategi pada program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa, yaitu dengan cara pemberian *reward*, pemasangan slogan ayo membaca, dan pengajuan proposal, (b) Adanya layanan pengguna dan teknis pada operasional perpustakaan, (c) Mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa. Faktor pendukungnya yaitu adanya pustakawan yang berasal dari lulusan studi ilmu perpustakaan, adanya dukungan dari warga madrasah, adanya konsep

lesehan yang menarik bagi siswa agar suka membaca di perpustakaan, adanya fasilitas yang cukup memadai untuk membangun suasana nyaman berada di perpustakaan.

3. Evaluasi program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa di MTsN 2 Ponorogo meliputi: (a) Proses evaluasi dilaksanakan dalam dua macam, yaitu evaluasi resmi yang diadakan di awal semester dan evaluasi rutin yang diadakan setiap satu bulan sekali. Yang terlibat dalam evaluasi resmi yaitu Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, Waka Kurikulum, dan Tim Pustakawan, sedangkan pada evaluasi rutin hanya melibatkan Tim Pustakawan saja; (b) Adanya dampak baik dari pelaksanaan program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa yaitu perpustakaan menjadi ramai dan terdapat peningkatan kemampuan literasi siswa beberapa persen, serta adanya respon baik dari warga madrasah untuk ikut serta mendukung suksesnya pelaksanaan program ini; (c) Adanya hambatan atau kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program perpustakaan untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa, yaitu kurang banyaknya jumlah buku dan sering lupanya wali kelas dalam mengingatkan siswa untuk rajin ke perpustakaan; (d) Hasil evaluasi dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa berupa penyediaan hal yang diperlukan perpustakaan dan peningkatan atas program yang mampu berjalan dengan baik, serta memberikan solusi terkait hambatan yang dihadapi perpustakaan dengan membagikan *e-book* kepada siswa melalui wali kelas dan tim pustakawan lebih aktif dalam mengajak siswa untuk rajin ke perpustakaan.

## B. Saran

### 1. Bagi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah diharapkan dapat mengelola perpustakaan menjadi lebih baik lagi dengan berbagai inovasi dan melibatkan perkembangan IT untuk pengelolaan yang lebih efektif dan efisien lagi. Perlu adanya banyak program kegiatan literasi yang lebih segar agar siswa tertarik untuk mengunjungi perpustakaan sekolah dan meningkatkan minat bacanya.

### 2. Bagi Perpustakaan Sekolah Lain

Adanya penelitian ini diharapkan mampu menjadi tolak ukur perpustakaan sekolah lain dalam manajemen program perpustakaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa. Ketika perpustakaan sekolah mampu meningkatkan kemampuan literasi siswanya, maka hal ini akan meningkatkan eksistensi dari lembaga sekolah tersebut menjadi lebih baik lagi. Selain itu, para siswa akan menjadi lebih mudah dalam mempelajari materi-materi yang disampaikan oleh para guru.

### 3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menjadi bagian dari bahan rujukan atau referensi dalam pengembangan penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan manajemen program perpustakaan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Zuchri. *Metode Penelitian Kualitatif*. 1st ed. Makassar: Syakir Media Press, 2021.
- Ahmadi, Farid, and Hamidulloh Ibda. *Media Literasi Sekolah (Teori Dan Praktik)*. 5th ed. Semarang: CV. Pilar Nusantara, 2022.
- Anisa, Azmi Rizky, Ala Aprila Ipungkarti, and Kayla Nur Saffanah. "Pengaruh Kurangnya Literasi Serta Kemampuan Dalam Berpikir Kritis Yang Masih Rendah Dalam Pendidikan Di Indonesia." *1st National Conferences on Education, System and Technology Information* 1, no. 1 (2021).
- Aswita, Dian, Syifa Saputra, Marisa Yoestara, Sarah Fazilla, Zulfikar, Nurmawati, Zaiyana Putri, et al. *Pendidikan Literasi: Memenuhi Kecakapan Abad 21*. 1st ed. Yogyakarta: K. Media, 2022.
- Azizah, Siti Rina. "Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di MA Al Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo Tahun Ajaran 2016/2017." IAIN Ponorogo, 2017.
- Bahan Ajar Pelatihan Tenaga Perpustakaan Sekolah: Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Direktorat Tenaga Kependidikan, 2010.
- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*. Semarang: CV. Asy-Syifa', 1992.
- Fatmawati, Endang. *Layanan Perpustakaan Sekolah: Panduan Bagi Pemula*. 1st ed. Sleman: Deepublish, 2021.
- Fatonah, Nurul. *Peran Orangtua Dalam Literasi Anak*. Cahaya Smart Nusantara, 2022.
- Fitriani, St. Nurul. "Analisis Peningkatan Kemampuan Literasi Siswa Dengan Metode Adabta Melalui Pendekatan Tarl." *BADA'A: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar* 4, no. 1 (June 2022): 180–89. <https://doi.org/10.37216/badaa.v4i1.580>.
- Hermawan, A. Heris, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik." *Jurnal Isema : Islamic Educational Management* 5, no. 1 (June 2020): 113–26. <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>.
- Hertanti, Siti, Irfan Nursetiawan, R. Rindu Garvera, and Asep Nurwanda. "Pelaksanaan Program Karang Taruna dalam Upaya Meningkatkan

Pembangunan di Desa Cintaratu Kecamatan Parigi Kabupaten Pangandaran.” *Jurnal Moderat* 5, no. 3 (Agustus 2019): 305–15.

Indrawan, Irjus. *Manajemen PAUD: DMIJ Berorientasi Akreditasi*. Riau: DOTPLUS Publisher, 2020.

Kartika, Titing. *Literasi Pariwisata: Dari Lokal Hingga Global*. Sleman: Deepublish, 2020.

Kemenko PMK. *Tingkat Literasi Indonesia Memprihatinkan, Kemenko PMK Siapkan Peta Jalan Pembudayaan Literasi Nasional*. Jakarta: 2021, Online, (<https://www.kemendiknas.go.id/tingkat-literasi-indonesia-memprihatinkan-kemenko-pmk-siapkan-peta-jalan-pembudayaan-literasi>), diakses pada 4 Februari 2023.

Kominfo. *Indeks Literasi Digital Indonesia Kembali Meningkatkan Tahun 2022*. Jakarta: 2023, Online, (<https://aptika.kominfo.go.id/2023/2/indeks-literasi-digital-indonesia-kembali-meningkat-tahun-2022/>), diakses pada 4 Februari 2023.

Mansyur, HM. “Manajemen Perpustakaan Sekolah.” *Pustakaloka* 7, no. 1 (2015).

Monaliza, Rambat Nur Sasongko, and Osa Juarsa. “Manajemen Perpustakaan Sekolah.” *Manajer Pendidikan* 11, no. 3 (March 2017): 282–86.

Naimah, Barowi, and Moh Nasuka. “Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Kualitas Layanan Dan Minat Baca.” *Intelegensia: Jurnal Pendidikan Islam* 09, no. 01 (2021): 24–39.

Nurfatimah, Lalu Hamdian Affandi, and Ilham Syahrul Jiwandono. “Analisis Keaktifan Belajar Siswa Kelas Tinggi Di SDN 07 Sila Pada Masa Pandemi Covid-19.” *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan* 5, no. 2 (November 2020): 145–54. <https://doi.org/10.29303/jipp.v5i2.130>.

OJK. *Siaran Pers: Survei Nasional Literasi dan Inklusi Keuangan Tahun 2022*. Jakarta: 2022, Online, (<https://ojk.go.id/id/berita-dan-kegiatan/siaran-pers-Pages/Survei-Nasional-Literasi-dan-Inklusi-Kuangan-Tahun-2022.aspx>), diakses pada 4 Februari 2023.

Pertiwi, Dini Hari, Zakaria, Nurhabibah, Rr Aretta Pradipta Jiwa, Fahmi Ajismanto, Ratna Susanti, Fatma Sukmawati, et al. *Literasi TIK dan Media Pembelajaran*. 1st ed. Sukoharjo: Pradina Pustaka, 2022.

Rahayu, Lilik. “Upaya Peningkatan Program Literasi Di Perpustakaan SD Muhammadiyah Terpadu Ponorogo.” IAIN Ponorogo, 2018.

Rahmah, Elva. *Akses Dan Layanan Perpustakaan: Teori Dan Aplikasi*. 1st ed. Jakarta: Prenada Media Group, 2018.

- Rahmat, Pupu Saeful. "Penelitian Kualitatif." *EQUILIBRIUM* 5, no. 9 (June 2009): 1–8.
- Rusdiana, A. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan: Konsep, Prinsip, Dan Aplikasi*. 1st ed. Bandung: Pusat Penelitian dan Penerbitan UIN Sunan Gunung Djati Bandung, 2018.
- Safii, Moh. "Perencanaan Perpustakaan Universitas Mercu Buana (UMB) Cabang Cibubur." *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 2, no. 1 (2017): 115–28. <https://doi.org/10.30829/jipi.v2i1.925>.
- Saleh, Abdul Rahman. *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan*. Bogor: UPT Perpustakaan Institut Pertanian Bogor, 2004.
- Setiawan, Rico. "Kegiatan Literasi Untuk Meningkatkan Budaya Religius Siswa SMPN 2 Ponorogo." IAIN Ponorogo, 2018.
- Sidiq, Umar. *Manajemen Madrasah*. Ponorogo: CV. Nata Karya, 2018.
- Sidiq, Umar, and Khoirussalim. *Kepemimpinan Pendidikan*. Ponorogo: CV. Nata Karya, 2021.
- Sidiq, Umar, and Moh. Miftachul Choiri. *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan*. Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019.
- Situmorang, Syafrizal Helmi, and Muslich Lutfi. *Analisis Data: Untuk Riset Manajemen Dan Bisnis*. 3rd ed. Medan: USU Press, 2014.
- Sofyan, Ahmad, and Ansar. "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Administrasi, Kebijakan, Dan Kepemimpinan Pendidikan (JAK2P)* 3, no. 1 (June 2022). <https://ojs.unm.ac.id/JAK2P/>.
- Taufiqur Rahman and Siti Masyarafatul Manna Wassalwa. "Implementasi Manajemen Pendidikan Karakter dalam Pembinaan Akhlak Peserta Didik." *Jurnal Pendidikan Islam Indonesia* 4, no. 1 (October 15, 2019): 1–14. <https://doi.org/10.35316/jpii.v4i1.175>.
- Widhiastuti, Heppy. "Fungsi Manajemen Perpustakaan Dalam Membangun Masyarakat Belajar Di Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo." IAIN Ponorogo, 2018.
- Wulandari, Ratih, Asri Widiatsih, and Syamsul Muarif. "Pemanfaatan Google Classroom Dalam Penilaian Autentik Studi Kasus SD Negeri Sidomulyo 05 Silo Kabupaten Jember." *REKAYASA* 13, no. 2 (2020): 187–96. <https://doi.org/10.21107/rekayasa.v13i2.5904>.