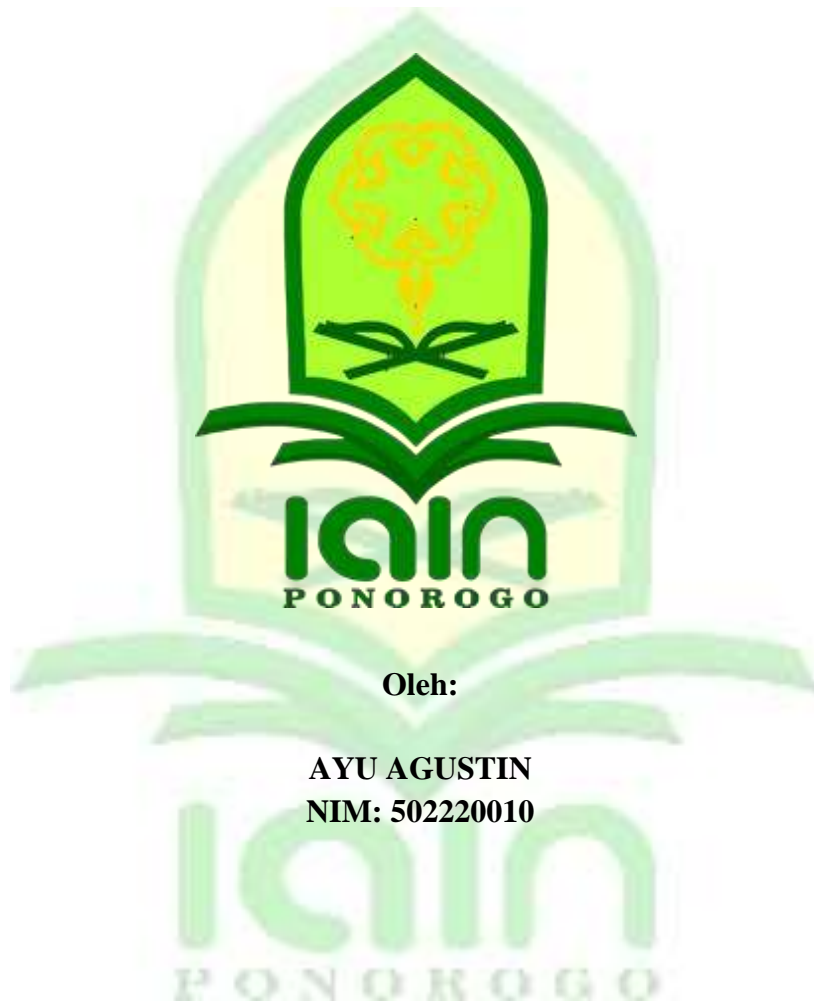


**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DIGITAL DALAM
PENINGKATAN BUDAYA LITERASI PESERTA DIDIK
(Studi Kasus di SDMT Ponorogo)**

TESIS



Oleh:

**AYU AGUSTIN
NIM: 502220010**

**PROGRAM MAGISTER
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCA SARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
2024**

**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DIGITAL DALAM
PENINGKATAN BUDAYA LITERASI PESERTA DIDIK
(Studi Kasus di SDMT Ponorogo)**

ABSTRAK

Sekolah memiliki peran yang krusial dalam mengembangkan budaya literasi di kalangan siswa, di mana perpustakaan berfungsi sebagai pusat informasi yang dapat memperluas wawasan siswa dan guru. Meskipun demikian, rendahnya tingkat literasi di Indonesia berdampak negatif pada berbagai aspek kehidupan, termasuk kesehatan dan ekonomi. Untuk mengatasi masalah ini, perpustakaan perlu berinovasi, salah satunya melalui layanan perpustakaan digital, seperti yang diterapkan di SDMT Ponorogo. Dengan akses ke berbagai e-book dan sumber daya informasi lainnya, diharapkan layanan digital ini dapat meningkatkan literasi peserta didik secara signifikan.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis perencanaan layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi peserta didik di perpustakaan SDMT Ponorogo. Untuk memaparkan dan menganalisis pelaksanaan layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi peserta didik di perpustakaan SDMT Ponorogo. Untuk menjelaskan dan menganalisis serta mengetahui evaluasi layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi peserta didik di perpustakaan SDMT Ponorogo.

Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pengumpulan data melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan menggunakan teknik analisis dari Miles, Huberman, dan Saldana, yang mencakup pengumpulan, kondensasi, *display* data dan penarikan kesimpulan dari data yang diperoleh. Pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk memahami dinamika layanan perpustakaan digital dan bagaimana layanan tersebut diterima oleh peserta didik.

Temuan yang diperoleh dari penelitian ini menunjukkan bahwa, 1) Perencanaan layanan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo melibatkan strategi jangka pendek, menengah, dan panjang untuk meningkatkan literasi siswa. Dalam jangka pendek, fokus utama adalah pada pengenalan buku dan penggunaan perpustakaan digital, untuk jangka menengah, perencanaan meliputi pelatihan penggunaan teknologi informasi dan pengembangan minat baca yang lebih terarah. Sementara itu, rencana jangka panjang akan difokuskan pada pengembangan koleksi digital yang lebih luas dan upaya kolaborasi dengan lembaga lain. 2) Pelaksanaan layanan perpustakaan digital mencakup beberapa program utama dan penunjang. Kegiatan utama yang diimplementasikan meliputi layanan peminjaman buku digital, akses ke *e-book*, dan kegiatan literasi digital yang dilaksanakan secara berkala untuk meningkatkan keterampilan literasi siswa. Selain itu, kegiatan penunjang seperti *reading day*, *writing day* dan kunjungan literasi juga diadakan untuk mendorong interaksi siswa dengan berbagai sumber informasi, serta membangun minat baca yang lebih besar. 3) Evaluasi layanan perpustakaan digital dilakukan oleh kepala perpustakaan dan tim pengelola secara berkala dan setiap semester untuk memastikan adanya perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan dan pelayanan perpustakaan digital. Proses evaluasi ini mencakup analisis data penggunaan layanan, pengumpulan umpan balik dari pengguna, serta penilaian terhadap hasil capaian program literasi.

Kata Kunci: Manajemen layanan, perpustakaan digital, budaya literasi.

**MANAGEMENT OF DIGITAL LIBRARY SERVICES IN ENHANCING
STUDENTS' LITERACY CULTURE
(Case Study at SDMT Ponorogo)**

ABSTRACT

The school plays a crucial role in developing a literacy culture among students, where the library functions as an information center that can broaden the insights of both students and teachers. However, the low literacy rate in Indonesia negatively impacts various aspects of life, including health and the economy. To address this issue, libraries need to innovate, one of which is through digital library services, as implemented at SDMT Ponorogo. With access to various e-books and other information resources, it is hoped that this digital service can significantly improve students' literacy.

This research aims to describe and analyze digital library service planning in increasing student literacy at the Ponorogo SDMT library. To explain and analyze the implementation of digital library services in increasing student literacy at the Ponorogo SDMT library. To explain and analyze and find out the evaluation of digital library services in increasing student literacy at the Ponorogo SDMT library.

The research method used is qualitative, with data collection through observation, in-depth interviews, and documentation. Data analysis was conducted using the Miles, Huberman, and Saldana analysis technique, which includes data collection, condensation, display, and conclusion drawing. This approach allows researchers to understand the dynamics of digital library services and how these services are received by students.

Findings from this study indicate that 1). The digital library service planning at SDMT Ponorogo involves short-term, medium-term, and long-term strategies to enhance students' literacy. In the short term, the main focus is on introducing books and using the digital library; for the medium term, planning includes training on information technology usage and developing a more directed reading interest. Meanwhile, long-term plans will focus on expanding the digital collection and collaborative efforts with other institutions. 2). The implementation of digital library services includes several core and supporting programs. The main programs implemented involve digital book lending services, access to e-books, and regular digital literacy programs to enhance students' literacy skills. Additionally, supporting programs such as reading day, writing day and liteacy visit are held to encourage students' interaction with various information sources and foster a greater interest in reading. 3) Evaluation of digital library services is conducted by the head librarian and management team periodically and every semester to ensure continuous improvement in the management and services of the digital library. This evaluation process includes analysis of service usage data, feedback collection from users, and assessment of literacy program achievements.

Keywords: Service management, digital library, literacy culture.

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Setelah melalui pengkajian dan telaah mendalam dalam proses bimbingan intensif terhadap tesis yang ditulis oleh Ayu Agustin, NIM 502220010 dengan judul: "**Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi Peserta Didik (Studi Kasus di SDMT Ponorogo)**", maka tesis ini sudah dipandang layak diajukan dalam agenda ujian tesis pada sidang Majelis Munaqashah Tesis.

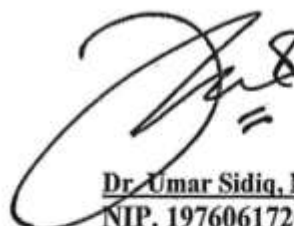
Ponorogo, 4 November 2024

Pembimbing I



Dr. Muh. Tasrif, M. Ag
NIP. 197401081999031001

Pembimbing II



Dr. Umar Sidiq, M. Ag
NIP. 197606172008011012

Ketua Program Studi



Dr. Hj. Elfi Yuliani Rochmah, M.Pd.I
NIP. 197207091998032004



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
PASCASARJANA

Terakreditasi B Sesuai SK BAN-PT Nomor: 645/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/VII/2021
Alamat: Jln. Pramuka 156 Ponorogo 63471 Telp. (0352) 481277 Fax. (0352) 461893
Website: www.iainponorogo.ac.id Email: pascasarjana@iainponorogo.ac.id

KEPUTUSAN DEWAN PENGUJI

Tesis yang ditulis oleh Ayu Agustin, NIM 502220010, Program Magister Manajemen Pendidikan Islam dengan judul: "Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi Peserta Didik (Studi Kasus di SDMT Ponorogo)" telah dilakukan ujian tesis dalam sidang Majelis *Munafashah* Tesis Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Ponorogo pada Hari Rabu, 20 November 2024 dan dinyatakan LULUS.

Dewan Penguji

No.	Nama Penguji	TandaTangan	Tanggal
1.	Nur Kholis, Ph.D NIP 197106231998031002 Ketua Sidang		2/12 2024
2.	Dr. Muhammad Thoyyib, M.Pd. NIP. 198004042009011000 Penguji Utama		02/12 2024
3.	Dr. Muh. Tasrif, M.Ag. NIP. 197401081999031001 Penguji 2		02/12 2024
4.	Dr. Umar Sidiq, M.Ag. NIP. 197606172008011012 Sekretaris		02/12 2024

Ponorogo, 02 Desember 2024
Direktur Pascasarjana,

Dr. Muh. Tasrif, M.Ag.
NIP. 197401081999031001

SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI

Yang Bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ayu Agustin
NIM : 502220010
Fakultas : Pascasarjana
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis : Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi Peserta Didik (Studi Kasus di SDMT Ponorogo)

Menyatakan bahwa naskah tesis telah diperiksa dan disahkan oleh dosen pembimbing. Selanjutnya saya bersedia naskah tersebut dipublikasikan oleh perpustakaan IAIN Ponorogo yang dapat diakses di etheses.iainponoogo.ac.id. Adapun isi dari keseluruhan tulisan tersebut, sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari penulis.

Demikian pernyataan saya untuk dapat dipergunakan semestinya.

Ponorogo, 02 Desember 2024

Penulis,

Ayu Agustin

PENYATAAN KEASLIAN TULISAN

Dengan ini, saya, **Ayu Agustin**, NIM 502220010, Program Magister Manajemen Pendidikan Islam menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis dengan judul: "**Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi Peserta Didik (Studi Kasus di SDMT Ponorogo)**", ini merupakan hasil karya mandiri yang diusahakan dari kerja-kerja ilmiah saya sendiri kecuali beberapa kutipan dan ringkasan yang saya rujuk di mana tiap-tiap satuan dan catatannya telah saya nyatakan dan jelaskan sumber rujukannya. Apabila di kemudian hari ditemukan bukti lain tentang adanya plagiasi, saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara akademik dan secara hukum.

Ponorogo, 1 November 2024

Pembuat Pernyataan,



Ayu Agustin
NIM. 502220010

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Sekolah merupakan salah satu institusi yang ideal untuk mengembangkan budaya literasi di kalangan siswa. Hal ini didukung oleh keberadaan perpustakaan sekolah yang menyediakan beragam jenis buku, mulai dari buku pengetahuan, fiksi, non-fiksi, hingga berbagai referensi lainnya. Perpustakaan sekolah tidak hanya menjadi tempat bagi siswa untuk memperluas wawasan, tetapi juga berperan sebagai pusat informasi yang penting bagi seluruh komunitas sekolah. Dalam konteks pengelolaan perpustakaan, peran aktif guru sangatlah krusial. Pengelola perpustakaan menuntut keterlibatan guru, terutama yang memiliki pemahaman mendalam tentang manajemen perpustakaan. Pengetahuan ini tidak hanya mencakup kemampuan untuk mengelola koleksi buku, tetapi juga mencakup keterampilan dalam pengorganisasian, digitalisasi, serta promosi kegiatan literasi. Guru yang dilibatkan dalam pengelolaan perpustakaan sebaiknya memiliki latar belakang atau pelatihan di bidang ilmu perpustakaan, agar mereka mampu menjalankan peran ini dengan lebih efektif dan profesional.¹

Keberadaan pengelola perpustakaan yang kompeten tidak hanya sebatas menjaga keberlangsungan operasional perpustakaan, tetapi juga memiliki tanggung jawab yang besar dalam menumbuhkan kesadaran baca di kalangan siswa. Mereka bertugas merancang program literasi yang menarik, membangun minat baca, serta menciptakan lingkungan yang mendukung kegiatan literasi. Pentingnya budaya literasi ini juga tercermin dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Undang-undang tersebut menegaskan bahwa untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, perlu adanya upaya yang berkelanjutan dalam menumbuhkan kebiasaan membaca di masyarakat. Salah satu upaya strategis yang diamanatkan adalah melalui pengembangan dan optimalisasi perpustakaan sebagai sumber informasi yang mencakup karya tulis, karya cetak, dan karya rekam. Dengan demikian, perpustakaan sekolah bukan sekadar tempat menyimpan buku, tetapi

¹ Sentosa Sembiring, *Himpunan Peraturan Perundang-Undangan tentang Perpustakaan* (Bandung: Nuansa Aulia, 2008), 1.

merupakan komponen penting dalam pembangunan intelektual dan budaya literasi yang akan berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia.²

Perpustakaan sekolah berperan penting dalam memperluas wawasan dan pola pikir peserta didik dan guru, memungkinkan interaksi dan keterlibatan aktif, baik fisik maupun mental, dalam proses belajar mengajar. Dengan adanya perpustakaan, peserta didik dapat mengasah kemampuan berpikir, memperdalam pengetahuan, mengembangkan kreativitas, serta mendukung berbagai kegiatan, baik kurikuler maupun ekstrakurikuler. Perpustakaan sekolah juga berfungsi untuk meningkatkan kualitas pendidikan, dan agar perannya optimal, diperlukan manajemen yang memadai. Pengelolaan yang baik akan membantu perpustakaan mencapai tujuan yang diharapkan. Seluruh warga sekolah, termasuk peserta didik, guru, karyawan, dan lainnya, sangat membutuhkan perpustakaan sebagai sumber informasi, tempat belajar, mengerjakan tugas, berdiskusi, hingga sebagai sarana rekreasi.

Staf perpustakaan sekolah merupakan faktor utama yang menentukan perkembangan sebuah perpustakaan. Hal ini didukung oleh hasil penelitian Soejono Trimono, yang menyatakan bahwa keberhasilan dalam pelayanan dan pengelolaan perpustakaan bergantung pada tiga faktor utama, yaitu: pertama, fasilitas dan kelengkapan gedung yang hanya berkontribusi sebesar 5%; kedua, koleksi bahan bacaan yang menyumbang 20%; dan ketiga, faktor staf perpustakaan yang mempengaruhi hingga 75%, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan harus dilakukan oleh tenaga ahli atau staf yang memenuhi kualifikasi tertentu.³

Di era modern ini, perkembangan teknologi informasi telah melaju pesat dan meluas di masyarakat. Respons masyarakat terhadap kemajuan ini semakin matang; mereka tidak lagi gagap, tetapi telah belajar dan menerima perkembangan tersebut sebagai bagian dari kemajuan. Inovasi dan pengembangan teknologi menjadi suatu keharusan, sebagai konsekuensi dari tuntutan zaman yang terus berkembang dengan cepat. Lembaga pendidikan, termasuk MAYOGA sebagai madrasah atau institusi formal, harus mampu menangkap dan merespon perubahan ini untuk memperkuat proses pendidikan, pelatihan, pembelajaran, dan pembekalan kepada peserta didik.

² Sentosa Sembiring, *Himpunan Peraturan Perundang-Undangan tentang Perpustakaan* (Bandung: Nuansa Aulia, 2008), 1.

³ Soejono Trimono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Jogjakarta: Diva Press, 2012), 8.

Dengan dorongan untuk terus berinovasi, MAYOGA berharap dapat mencetak lulusan yang berilmu, berkeahlian, berkepribadian matang, berakhlak mulia, dan memiliki kecakapan hidup, sehingga mereka dapat menjadi individu yang bermanfaat bagi masyarakat, responsif, dan mudah beradaptasi dalam menghadapi perkembangan kehidupan.⁴ Kemampuan masyarakat dalam menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan informasi berdampak langsung pada lembaga penyedia informasi, termasuk perpustakaan. Perpustakaan perlu beradaptasi dan berinovasi untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat yang semakin beragam dan kompleks. Dengan masyarakat yang semakin akrab dengan teknologi digital, perpustakaan diharapkan mampu menyediakan akses informasi yang cepat, relevan, dan mudah diakses melalui berbagai platform. Transformasi ini menuntut perpustakaan untuk tidak hanya menjadi tempat penyimpanan buku, tetapi juga pusat informasi yang dinamis, yang mampu menyediakan layanan digital, akses jurnal online, *e-book*, serta ruang untuk diskusi dan pembelajaran kolaboratif.

Sebagai penyedia utama informasi, perpustakaan perlu menyesuaikan diri dengan perubahan kebutuhan masyarakat yang terus berkembang. Dengan meningkatnya pemahaman dan pemanfaatan teknologi di kalangan masyarakat, perpustakaan kini dituntut untuk menyediakan sumber informasi yang mudah diakses secara praktis, misalnya melalui perangkat seperti *smartphone*. Hal ini berarti perpustakaan tidak hanya berfokus pada koleksi fisik, tetapi juga memperluas layanannya ke platform digital, menyediakan *e-book*, jurnal elektronik, dan layanan informasi online lainnya. Adaptasi ini penting agar perpustakaan tetap relevan sebagai pusat pengetahuan yang mendukung kebutuhan informasi masyarakat modern kapan saja dan di mana saja.⁵ Tuntutan pengguna akan kualitas layanan perpustakaan mendorong perpustakaan untuk terus meningkatkan pelayanannya, termasuk melalui digitalisasi. Secara mendasar, perpustakaan digital tidak jauh berbeda dari perpustakaan konvensional, hanya saja menggunakan prosedur berbasis komputer dan sumber daya digital. Perpustakaan digital memberikan kemudahan bagi pengguna dalam mengakses berbagai sumber elektronik, memungkinkan mereka untuk

⁴ Umar Sidiq, "Urgensi Manajemen Strategik dalam Lembaga Pendidikan (Implementasi di MAN 3 Yogyakarta)," *Edukasi*, 3, No. 01 (2015): 794-812.

⁵ Johannes Eka Priyatma, *Perpustakaan 3.0: Perpustakaan Masa Depan dan Masa Depan Perpustakaan*, Jurnal Info Persadha, 66.

menemukan informasi yang dibutuhkan tanpa harus terikat pada jam operasional seperti perpustakaan fisik. Dengan demikian, pengguna dapat memanfaatkan koleksi digital kapan saja, sesuai dengan kebutuhan mereka, sehingga akses terhadap pengetahuan menjadi lebih fleksibel dan efisien.

Hal ini menjadi tantangan bagi perpustakaan untuk terus berinovasi agar tetap relevan dan tidak ditinggalkan oleh masyarakat. Untuk mengatasi tantangan ini, perpustakaan perlu meningkatkan kualitas layanannya. Awalnya, perpustakaan hanya menyediakan layanan secara manual atau konvensional, kemudian berkembang dengan menerapkan sistem otomatisasi menggunakan komputer dalam beberapa layanan. Saat ini, salah satu langkah strategis yang dapat diambil adalah membangun perpustakaan digital. Melalui sistem digital, perpustakaan dapat mengelola koleksi dalam format elektronik, yang memungkinkan pengguna untuk mengakses berbagai sumber informasi secara praktis melalui *smartphone* atau perangkat digital lainnya. Transformasi ini tidak hanya meningkatkan aksesibilitas, tetapi juga menyesuaikan perpustakaan dengan kebutuhan dan kebiasaan baru masyarakat dalam memperoleh informasi.⁶ Di era saat ini, berbagai kalangan, mulai dari anak-anak, remaja, dewasa, hingga orang tua, semakin akrab dengan perangkat elektronik dan *gadget*. Hal ini mendorong perpustakaan untuk beradaptasi dengan tren yang ada, salah satunya dengan menghadirkan perpustakaan digital yang memungkinkan akses informasi kapan saja dan di mana saja. Dengan kebutuhan masyarakat akan sumber referensi yang lebih banyak dan akurat, perpustakaan perlu terus berinovasi untuk mempertahankan relevansi dan eksistensinya. Inovasi terbaru dalam layanan digital ini tidak hanya memudahkan pengguna dalam mengakses informasi, tetapi juga memperkuat peran perpustakaan sebagai pusat pengetahuan yang tanggap terhadap perubahan zaman.

Membaca, sebagai salah satu kegiatan utama dalam literasi, merupakan kunci utama bagi kemajuan pendidikan. Membaca adalah jendela yang membuka akses ke beragam ilmu pengetahuan. Keberhasilan pendidikan seharusnya tidak diukur hanya dari banyaknya siswa yang memperoleh nilai tinggi dalam suatu mata pelajaran, tetapi lebih pada seberapa banyak siswa yang memiliki kebiasaan membaca. Cobalah

⁶ Hildayati Raudah Hutasoit, Perpustakaan Digital Perpustakaan Masa Depan, Jurnal Iqra', Vol. 6, No. 2, 2012, 52-53.

tanyakan kepada guru, bukan berapa siswa yang mendapatkan nilai tertinggi, tetapi berapa banyak siswa di kelas tersebut yang gemar membaca. Karena, kebiasaan membaca yang baik akan membentuk siswa yang lebih berpikir kritis dan terbuka terhadap pengetahuan baru.⁷

Data hasil survei yang dilakukan oleh *Program for International Student Assessment (PISA)* yang di rilis *Organization for Economic Co-operation and Development (OECD)* pada 2019, bahwa Indonesia menduduki ranking ke 62 dari 70 negara, artinya Indonesia menjadi 10 negara terbawah yang memiliki tingkat literasi rendah . Bahkan Unesco menyebutkan bahwa masyarakat Indonesia memiliki indeks minat baca hanya 0,001 persen. Literasi informasi berkaitan erat dengan minat baca seseorang. Di Indonesia, siswa sekolah dasar berusia antara 6 hingga 12 tahun, di mana guru memegang peranan penting dalam proses pembelajaran. Guru harus mampu menciptakan suasana pembelajaran yang menarik dan efektif, agar dapat meningkatkan minat baca siswa. Namun, selain peran guru, dorongan orang tua di rumah juga berkontribusi besar terhadap minat baca anak. Sayangnya, banyak orang tua yang lebih fokus pada hasil belajar akademik, sering kali mengabaikan pentingnya mengembangkan kebiasaan membaca. Ditambah lagi, pengaruh teknologi, seperti penggunaan *smartphone* yang tidak terkontrol, menjadi faktor lain yang turut menyumbang rendahnya minat baca di kalangan siswa sekolah dasar. Tanpa pengawasan yang tepat, penggunaan teknologi justru dapat mengalihkan perhatian siswa dari kegiatan membaca yang bermanfaat.⁸

Dampak dari rendahnya tingkat literasi sangat terasa, tidak hanya dalam sektor pendidikan, tetapi juga dalam masalah kesehatan masyarakat. Masyarakat dengan tingkat literasi rendah umumnya memiliki kesadaran yang rendah mengenai kebersihan makanan, gizi yang buruk, serta perilaku seksual berisiko tinggi, yang berujung pada tingginya prevalensi penyakit seksual, kehamilan tidak diinginkan, aborsi, kelahiran remaja, dan angka kematian yang tinggi. Selain itu, literasi yang rendah turut berkontribusi pada tingginya angka putus sekolah dan pengangguran, yang pada gilirannya mempengaruhi rendahnya kepercayaan diri individu. Orang

⁷ Billy Antoro, *Gerakan Literasi Sekolah: Dari Pucuk Hingga Akar* (Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2017), 13.

⁸ Hapsari, Y. I., Purnamasari, L., & Purnamasari, V. “*Minat Baca Siswa Kelas V SD Negeri Harjowinangun 02 Tersono Batang*”. *Indonesia Journal of Educational Reseach and Review*, Vol 2, No 3(2019): 377.

dengan tingkat literasi rendah kesulitan untuk mandiri, seringkali bergantung pada keluarga, kerabat, atau negara secara ekonomi. Dampak lainnya adalah peningkatan angka kriminalitas, penyalahgunaan obat-obatan dan alkohol, serta kemiskinan dan kesenjangan sosial.

Menurut laporan Bank Dunia, kesenjangan yang tinggi di Indonesia sebagian besar disebabkan oleh kesenjangan keterampilan (*skill gap*), yang terjadi akibat rendahnya tingkat literasi. Tanpa perbaikan dalam bidang literasi, akan sangat sulit bagi Indonesia untuk mengurangi angka kemiskinan dan kesenjangan sosial. Sayangnya, kondisi ini terus berlangsung karena rendahnya minat baca di kalangan anak-anak Indonesia. Banyak siswa yang tidak termotivasi untuk membaca, lebih memilih bermain daripada membaca. Mereka cenderung menganggap membaca sebagai kegiatan yang biasa-biasa saja, tanpa daya tarik, apalagi saat mereka terlibat dalam proses pembelajaran di sekolah. Padahal, jika minat membaca anak-anak bangsa ini bisa ditingkatkan, banyak masalah sosial dan pendidikan yang dapat diatasi.

Perpustakaan SDMT Ponorogo, yang berhasil meraih akreditasi A, memainkan peran penting dalam mendorong peserta didik untuk mengakses berbagai sumber referensi yang memadai. Kepala perpustakaan SDMT Ponorogo menjelaskan bahwa dengan adanya perpustakaan digital, siswa dapat mengakses berbagai buku yang mereka inginkan tanpa harus datang langsung ke perpustakaan. Mereka hanya perlu mendaftar sebagai anggota perpustakaan dan dapat mengakses koleksi melalui aplikasi. Hal ini terbukti sangat bermanfaat, terutama saat pandemi ketika aktivitas sekolah terhenti dan perpustakaan menjadi sepi. Dalam situasi tersebut, perpustakaan digital memungkinkan siswa untuk tetap belajar di rumah. Perpustakaan digital SDMT Ponorogo memiliki sekitar 200 *e-book* serta banyak buku cerita yang mendidik. Layanan perpustakaan digital ini meliputi layanan literasi, koleksi buku fiksi dan nonfiksi, peminjaman buku secara *online* dan *offline*, serta layanan multimedia, yang semuanya dirancang untuk mendukung proses belajar siswa dengan cara yang lebih fleksibel dan modern.⁹

Tim liputan SDMT menuturkan “*Mengingat tingkat kemampuan literasi di*

⁹ Ustadzah Binti Uswatun Khasanah (Kepala Perpustakaan) di channel youtube SDMT TV <https://youtu.be/SfEDARDNico?si=hmintstfkOIUXnwb>.

Indonesia masih sangat rendah, SDMT Ponorogo benar-benar menggalakkan literasi tersebut untuk siswa dan siswinya untuk itu salah satu kualifikasi guru literasi selain lulusan yang sesuai pendidikan kebahasaan dan sastra Indonesia juga menekankan kompetensi literasi calon guru”¹⁰. Dengan demikian maka, perlu adanya peningkatan literasi di SDMT Ponorogo untuk terwujudnya lulusan yang cerdas berkarakter.

SDMT menerapkan layanan perpustakaan digital memberikan dampak yang begitu signifikan terhadap literasi peserta didik salah satunya yaitu membuat hasil karya tulis yang dibukukan menjadi antologi cerpen. Pada ekstrakurikuler literasi minimal membuat 1 buku dalam satu tahun dan membuat karya tulis yang sudah diseleksi dari pembimbing untuk kemudian bisa dipajang di mading sekolah.

Beberapa keuntungan dari penggunaan perpustakaan digital antara lain tidak adanya batasan waktu dan tempat. Pengguna dapat mengakses perpustakaan digital kapan saja, 24 jam sehari, tanpa perlu pergi ke lokasi fisik, selama terhubung ke internet. Akses informasi juga lebih efisien, karena banyak orang dapat mencari dan mengakses sumber informasi secara bersamaan tanpa gangguan. Selain itu, data yang tersedia cenderung lebih akurat, karena pengguna dapat mencari informasi dengan kata kunci yang spesifik. Secara umum, biaya yang diperlukan untuk memperoleh dan merawat layanan perpustakaan digital juga lebih rendah dibandingkan dengan perpustakaan konvensional, menjadikannya solusi yang lebih hemat biaya dan praktis.

Berdasarkan dari pembahasan di atas, maka peneliti meneliti tentang “Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatkan Literasi peserta didik di SDMT Ponorogo“. Alasan peneliti meneliti tentang pengelolaan tersebut karena peneliti berharap pengelolaan dan pelayanan perpustakaan digital sekolah dapat berjalan lebih baik, sehingga dapat memberikan hasil yang memuaskan di bidang pengelolaan dan juga dalam bidang peningkatan literasi peserta didik dengan baik dan seksama.

B. Fokus Penelitian

Fokus penulisan dalam tesis ini adalah menganalisis manajemen layanan

¹⁰ Tim Liputan SDMT di channel youtube SDMT TV. Diakses 18 Mei 2023. <https://youtu.be/SfEDARDNico?si=hmintstfkOIUXnwb>.

perpustakaan digital dalam upaya meningkatkan budaya literasi peserta didik di SDMT Ponorogo. Sub fokus penelitian mencakup tiga aspek utama, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program layanan perpustakaan digital. Perencanaan meliputi strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam mengembangkan perpustakaan digital agar dapat mendukung literasi siswa. Pelaksanaan berkaitan dengan berbagai program yang diimplementasikan untuk meningkatkan minat baca dan keterampilan literasi peserta didik melalui akses digital. Sedangkan evaluasi mencakup penilaian keberhasilan layanan tersebut, serta identifikasi area yang perlu perbaikan untuk meningkatkan efektivitas layanan perpustakaan digital ke depannya.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi peserta didik di perpustakaan SDMT Ponorogo?
2. Bagaimana pelaksanaan layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi peserta didik di perpustakaan SDMT Ponorogo?
3. Bagaimana evaluasi layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi peserta didik di perpustakaan SDMT Ponorogo?

D. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah yang telah diuraikan di atas, maka tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis perencanaan layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi peserta didik di perpustakaan SDMT Ponorogo.
2. Untuk memaparkan dan menganalisis pelaksanaan layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi peserta didik di perpustakaan SDMT Ponorogo.
3. Untuk menjelaskan dan menganalisis serta mengetahui evaluasi layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi peserta didik di perpustakaan SDMT Ponorogo.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

- a. Dengan adanya penelitian ini, peneliti berharap dapat memberikan wawasan yang bermanfaat berdasarkan pengamatan langsung, serta memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang pengelolaan pelayanan perpustakaan digital dalam upaya peningkatan literasi peserta didik di SDMT Ponorogo. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan layanan perpustakaan digital yang efektif, yang pada gilirannya dapat meningkatkan minat baca dan literasi di kalangan siswa.
- b. Penelitian ini memberikan kontribusi berupa penyajian informasi ilmiah mengenai peran kepala perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan digital untuk meningkatkan literasi peserta didik di SDMT Ponorogo. Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan bagaimana pengelolaan perpustakaan digital dapat mendukung peningkatan literasi siswa, serta bagaimana peran kepala perpustakaan dalam merancang, mengembangkan, dan mengelola layanan digital yang efektif untuk memfasilitasi pembelajaran dan minat baca siswa.

2. Manfaat Praktis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan yang berguna bagi pihak perpustakaan untuk menciptakan lingkungan yang lebih nyaman dan mendukung bagi pemustaka. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang pengelolaan perpustakaan digital dan peran penting kepala perpustakaan, diharapkan perpustakaan dapat terus berinovasi, memperbaiki layanan, serta menciptakan suasana yang kondusif bagi pemustaka untuk mengakses informasi dan meningkatkan literasi, baik secara fisik maupun digital.
- b. Bagi peneliti, penelitian ini diharapkan dapat memperluas wawasan dan pengetahuan yang akan menjadi bekal berharga ketika terjun langsung ke lapangan. Dengan memahami pengelolaan perpustakaan digital dan peran strategis kepala perpustakaan dalam peningkatan literasi, peneliti dapat memperoleh pengalaman yang lebih mendalam, serta keterampilan praktis yang berguna untuk menghadapi tantangan di bidang pendidikan dan perpustakaan di masa depan.

F. Telaah Penelitian Terdahulu

1. Tesis Fitri Ardiansyah tahun 2019 yang berjudul "*Peran Pustakawan dalam Pengembangan Literasi Informasi di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar*" bertujuan untuk mengkaji peran pustakawan dalam meningkatkan literasi informasi di perpustakaan tersebut. Pokok masalah yang dibahas dalam penelitian ini adalah bagaimana peran pustakawan dalam pengembangan literasi informasi di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar, yang dibagi menjadi dua sub-masalah. Pertama, mengenai pengembangan literasi informasi di perpustakaan, dan kedua, bagaimana pustakawan berperan dalam pengembangan tersebut.

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan pendekatan manajerial yang sistematis. Data dikumpulkan melalui metode observasi, wawancara, dan dokumentasi, serta dianalisis melalui empat tahapan: pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran pustakawan dalam pengembangan literasi informasi di Universitas Muhammadiyah Makassar sudah berjalan dengan baik. Pustakawan telah menjalankan perannya dengan baik sebagai:

- a. Edukator: Mengedukasi pemustaka dalam literasi informasi.
- b. Manajer: Mengelola program-program literasi dan mengelola informasi yang dibutuhkan pemustaka.
- c. Administrator: Memberikan layanan yang baik, termasuk penyediaan layanan digital, jurnal, dan menciptakan lingkungan yang nyaman untuk mendukung program literasi informasi.
- d. Supervisor: Melakukan pengawasan dan pembinaan kepada pemustaka dalam proses literasi informasi.

Dalam pengembangan literasi informasi, pustakawan juga telah berhasil mengimplementasikan keterampilan-keterampilan yang diperlukan, seperti mengenali kebutuhan informasi, memfasilitasi penelusuran informasi, pengelolaan, publikasi, serta pemanfaatan teknologi dalam layanan literasi

informasi.¹¹

2. Tesis Achmad Ghozali tahun 2022 dengan judul “*Manajemen Perpustakaan dalam Pengembangan Program Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Tanjung Bumi Bangkalan*” bertujuan untuk mengkaji tiga hal utama, yaitu: 1) manajemen perpustakaan di SMAN 1 Tanjung Bumi Bangkalan, 2) kegiatan program gerakan literasi sekolah di sekolah tersebut, dan 3) dampak manajemen perpustakaan terhadap pengembangan program gerakan literasi sekolah.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus, dan data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data mencakup kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Untuk memastikan keabsahan data, peneliti menggunakan perpanjangan kehadiran, ketekunan pengamatan, dan triangulasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa:

- a. Fungsi manajemen perpustakaan di SMAN 1 Tanjung Bumi Bangkalan mencakup enam aspek, yaitu manajemen informasi, penelitian, budaya, pendidikan, rekreasi, dan pengelolaan buku wakaf atau deposit.
 - b. Kegiatan program gerakan literasi sekolah di SMAN 1 Tanjung Bumi Bangkalan melibatkan berbagai kegiatan literasi, seperti pojok baca, penerbitan artikel, membaca 15 menit sebelum pembelajaran, dan menghias kelas dengan tulisan-tulisan motivasi.
 - c. Dampak dari manajemen perpustakaan dalam pengembangan program gerakan literasi sekolah terlihat pada peningkatan prestasi siswa, membantu warga sekolah dalam mengerjakan tugas sekolah, serta menciptakan suasana perpustakaan yang kondusif dan nyaman untuk mendukung kegiatan literasi.¹²
3. Tesis Vivin Vidiawati tahun 2019 dengan judul “*Implementasi Program Literasi dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik Madrasah Ibtidaiyah Negeri*

¹¹ Fitri Ardiansyah, Tesis: “*Peran Pustakawan dalam Pengembangan Literasi Informasi di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar*” (Makassar: Universitas Alauddin Makassar), 18.

¹² Achmad Ghozali, Tesis: “*Manajemen Perpustakaan dalam Pengembangan Program Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Tanjung Bumi Bangkalan*” (Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang), 7.

4 *Pondok Pinang Jakarta Selatan*” bertujuan untuk menganalisis implementasi program literasi di MIN 4 Pondok Pinang, Jakarta Selatan, serta capaian-capaian yang tercapai dalam mendukung program Gerakan Literasi Sekolah yang dicanangkan oleh pemerintah, sebagaimana tercantum dalam Permendikbud No. 23 Tahun 2015 tentang Pendidikan Budi Pekerti.

Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan pengukuran capaian program menggunakan skala Likert. Penelitian ini berfokus pada fenomena, persepsi, motivasi, dan tindakan yang terjadi dalam pelaksanaan program literasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa:

- a. Implementasi program literasi di MIN 4 Pondok Pinang diwujudkan melalui berbagai kegiatan, antara lain: pengadaan perpustakaan, tadarus Juz Amma, penyediaan reading corner, majalah dinding, pembentukan komunitas penulis cilik, komunitas wartawan cilik, penerbitan karya siswa, dinding kelas edukatif, dan kegiatan membaca buku bersama.
- b. Faktor pendukung keberhasilan program literasi ini antara lain adalah partisipasi aktif dari komunitas sekolah, antusiasme siswa yang tinggi, dukungan dari pihak swasta, lingkungan sekolah yang kondusif, serta dukungan penuh dari orang tua siswa.

Penelitian ini memberikan gambaran tentang bagaimana implementasi program literasi dapat meningkatkan minat baca peserta didik serta menciptakan lingkungan yang mendukung perkembangan literasi di Madrasah Ibtidaiyah.¹³

4. Tesis Sri Yuliasuti tahun 2018 dengan judul *“Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Menyukseskan Gerakan Literasi di SMK Negeri 2 Pengasih Kulon Progo Yogyakarta”* bertujuan untuk mendeskripsikan manajemen layanan perpustakaan dalam mendukung gerakan literasi, mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat, serta mengidentifikasi hasil gerakan literasi sekolah di SMK Negeri 2 Pengasih Kulon Progo.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan lokasi di SMK Negeri 2

¹³ Vivin Vidiawati, Tesis: *“Implementasi Program Literasi dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik Madrasah Ibtidaiyah Negeri 4 Pondok Pinang Jakarta Selatan”* (Jakarta: Institut Perguruan Tinggi Ilmu Al-Qur’an Jakarta), 3.

Pengasih Kulon Progo. Informan penelitian terdiri dari pengelola perpustakaan, kepala sekolah, guru, komite sekolah, wali murid, dan siswa. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, dengan teknik analisis deskriptif kualitatif yang meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Keabsahan data diuji dengan triangulasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa:

- a. Manajemen layanan perpustakaan di SMK Negeri 2 Pengasih cukup optimal dalam mendukung gerakan literasi, yang meliputi:
 - 1) Perencanaan: Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan dengan melibatkan kepala sekolah dan guru, serta menyesuaikan dengan anggaran sekolah.
 - 2) Pengorganisasian: Pengelolaan perpustakaan dilakukan dengan baik, termasuk pengecekan dan perbaikan sarana setiap minggu.
 - 3) Pelaksanaan: Layanan perpustakaan dilaksanakan sesuai dengan prosedur operasional standar (SOP).
 - 4) Pengawasan: Pengawasan juga dilakukan secara rutin untuk memastikan layanan berjalan dengan baik.
- b. Faktor-faktor pendukung manajemen layanan perpustakaan meliputi: koleksi buku yang banyak, kenyamanan perpustakaan, dukungan guru dalam memotivasi siswa, fleksibilitas jadwal kunjung, dan petugas yang ramah. Sedangkan faktor penghambat meliputi keterbatasan anggaran, jumlah koleksi buku yang belum memenuhi kebutuhan siswa, dan ketiadaan fasilitas seperti komputer dan *e-book*.
- c. Hasil gerakan literasi sekolah menunjukkan bahwa gerakan literasi di SMK Negeri 2 Pengasih cukup berhasil. Hal ini tercermin dari tumbuhnya budaya literasi, peningkatan hobi membaca di kalangan siswa, peningkatan kapasitas literasi warga sekolah, serta terciptanya sekolah sebagai taman belajar yang mendukung kegiatan literasi.

Penelitian ini memberikan gambaran tentang bagaimana manajemen perpustakaan yang baik dapat mendukung gerakan literasi sekolah, dan bagaimana berbagai faktor mendukung atau menghambat pencapaian program

literasi di sekolah.¹⁴

5. Tesis Okdian Suprizal tahun 2013 dengan judul "*Inovasi Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (Studi Deskriptif Kualitatif di SMP Negeri 1 Kaur Selatan)*" bertujuan untuk mendeskripsikan inovasi dalam berbagai aspek manajemen perpustakaan, yaitu: perencanaan pengadaan koleksi, pengadaan koleksi, pengklasifikasian koleksi, pelayanan pengunjung, dan pengawasan serta evaluasi program pengadaan koleksi perpustakaan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan subyek penelitian yang terdiri dari kepala sekolah, pengelola perpustakaan, guru, dan siswa. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang diperoleh kemudian dianalisis dengan langkah-langkah: (1) reduksi data, (2) display data, dan (3) verifikasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa inovasi dalam manajemen perpustakaan di SMP Negeri 1 Kaur Selatan telah berjalan pada beberapa aspek:

- a. Perencanaan pengadaan koleksi: Sebelumnya, perencanaan pengadaan koleksi hanya dilakukan oleh pengelola perpustakaan, namun kini perencanaan melibatkan kepala sekolah dan dewan guru untuk memastikan koleksi yang dibutuhkan lebih relevan dan bermanfaat untuk siswa.
- b. Pengadaan koleksi perpustakaan: Proses pengadaan koleksi melibatkan berbagai pihak untuk memastikan bahwa koleksi yang ada sesuai dengan kebutuhan dan kurikulum yang berlaku.
- c. Pengklasifikasian koleksi perpustakaan: Inovasi dilakukan dengan memilih buku sesuai dengan bidang ilmu, melakukan pencatatan bibliografi koleksi menggunakan program Access, dan menyusun koleksi pada rak sesuai dengan bidang ilmu masing-masing, yang sebelumnya tidak terorganisir dengan baik.
- d. Pelayanan pada pengunjung: Inovasi pelayanan masih terbatas pada beberapa aspek tertentu, dan belum menyeluruh pada semua jenis layanan yang dapat diberikan kepada pengunjung.
- e. Pengawasan dan evaluasi program: Inovasi dalam pengawasan dan evaluasi program baru terjadi pada beberapa aspek. Salah satu inovasi yang signifikan

¹⁴ Sri Yuliasuti, Tesis: "*Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Menyukseskan Gerakan Literasi di SMK Negeri 2 Pengasih Kulon Progo Yogyakarta*" (Yogyakarta: Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa), 11.

adalah keterlibatan kepala sekolah dalam melakukan pengawasan terhadap program perpustakaan, yang sebelumnya tidak melibatkan kepala sekolah secara langsung.

Penelitian ini mengungkapkan pentingnya peran kepala sekolah dan dewan guru dalam merancang dan mengelola perpustakaan agar sesuai dengan kebutuhan pembelajaran siswa. Meskipun ada beberapa inovasi yang sudah diterapkan, namun masih ada beberapa area yang perlu diperbaiki dan dikembangkan untuk meningkatkan kualitas manajemen perpustakaan di SMP Negeri 1 Kaur Selatan.¹⁵

Tabel 1.1
Persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu

NO	Penelitian Terdahulu	Persamaan	Perbedaan
1	Tesis Fitri Ardiansyah tahun 2019 (Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar) dengan judul “ Peran Pustakawan dalam Pengembangan Literasi Informasi di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar”.	Mengkaji pengembangan literasi informasi di perpustakaan.	Penelitian ini meneliti tentang layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi sedangkan Fitri Ardiansyah dalam tesisnya meneliti tentang peran pustakawan dalam pengembangan literasi informasi di perpustakaan.
2	Tesis Achmad Ghozali tahun 2022 (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang) dengan judul “Manajemen Perpustakaan dalam Pengembangan Program Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Tanjung Bumi Bangkalan”.	Meneliti tentang manajemen perpustakaan dalam pengembangan literasi.	Penelitian ini meneliti tentang layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi sedangkan Achmad Ghozali dalam tesisnya meneliti tentang manajemen perpustakaan dalam pengembangan program gerakan literasi.
3	Tesis Vivin Vidiawati tahun 2019 (Institut Perguruan Tinggi Ilmu	Meneliti tentang pengembangan literasi minat baca	Penelitian ini meneliti tentang peningkatan budaya literasi

¹⁵ Okdian Suprizal, Tesis: “*Inovasi Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (Studi Deskriptif Kualitatif di SMP Negeri 1 Kaur Selatan)*” (Bengkulu: Universitas Bengkulu Bengkulu), 7.

NO	Penelitian Terdahulu	Persamaan	Perbedaan
	Al-Qur'an Jakarta) dengan judul "Implementasi Program Literasi dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik Madrasah Ibtidaiyah Negeri 4 Pondok Pinang Jakarta Selatan".	peserta didik.	sedangkan Vivin Vidiawati dalam tesisnya menganalisis tentang implementasi program literasi Kegiatan ini untuk mendukung program gerakan literasi sekolah yang dicanangkan oleh pemerintah.
4	Tesis Sri Yuliasuti tahun 2018 (Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa) dengan judul "Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Menyukseskan Gerakan Literasi di SMK Negeri 2 Pengasih Kulon Progo Yogyakarta".	Meneliti tentang manajemen perpustakaan dan gerakan literasi.	Penelitian ini meneliti tentang layanan perpustakaan digital dalam peningkatan budaya literasi sedangkan Sri Yuliasuti dalam tesisnya layanan perpustakaan dalam upaya menyukseskan gerakan literasi meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.
5	Tesis Okdian Suprizal tahun 2013 (Universitas Bengkulu Bengkulu) dengan judul "Inovasi Manajemen Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (Studi Deskriptif Kualitatif di SMP Negeri 1 Kaur Selatan)".	Meneliti tentang manajemen perpustakaan.	Penelitian ini meneliti tentang layanan perpustakaan digital dalam peningkatan budaya literasi sedangkan Okdian Suprizal dalam tesisnya tentang inovasi manajemen perpustakaan.

Dari kelima hasil penelitian yang telah dijabarkan di atas, terdapat sejumlah kesamaan dan perbedaan yang signifikan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Persamaannya terletak pada fokus pembahasan yang keduanya sama-sama mengkaji aspek manajemen perpustakaan dan peranannya dalam membentuk budaya literasi di kalangan peserta didik. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan memiliki peranan penting dalam menciptakan lingkungan yang mendukung pembelajaran serta perkembangan literasi siswa.

Namun, terdapat perbedaan yang mendasar yang akan melengkapi penelitian-penelitian sebelumnya. Penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti akan lebih terfokus pada manajemen layanan perpustakaan digital sebagai alat untuk meningkatkan budaya literasi peserta didik di lembaga pendidikan. Dengan fokus pada penggunaan teknologi digital, penelitian ini akan mengkaji bagaimana penerapan perpustakaan digital dapat memperluas akses informasi bagi siswa dan mendukung mereka dalam mengembangkan keterampilan literasi dengan cara yang lebih praktis dan efisien.

Melalui penelitian ini, peneliti akan mengeksplorasi lebih dalam mengenai implementasi dan dampak dari layanan perpustakaan digital dalam mendukung peningkatan budaya literasi, terutama dalam konteks lembaga pendidikan yang semakin bergantung pada teknologi. Dengan begitu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan baru mengenai peran penting perpustakaan digital dalam menciptakan lingkungan literasi yang inklusif dan efektif di era digital..

G. Definisi Operasional

Definisi operasional adalah batasan atau penjelasan yang jelas mengenai suatu konsep atau istilah yang digunakan dalam penelitian atau kegiatan tertentu. Definisi ini berfungsi sebagai pedoman untuk melaksanakan suatu kegiatan, seperti penulisan, agar ada keseragaman pemahaman dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, definisi operasional juga sering disebut sebagai "definisi kerja" karena berperan sebagai dasar atau pedoman dalam melakukan pekerjaan atau penelitian yang spesifik.

Definisi operasional juga dapat disebut sebagai definisi subjektif karena disusun berdasarkan sudut pandang atau kebutuhan dari orang yang melakukan pekerjaan tersebut. Dalam konteks penelitian, definisi operasional bertujuan untuk menjelaskan dengan rinci dan konkret bagaimana suatu konsep akan diukur atau diidentifikasi dalam praktik, sesuai dengan tujuan dan metode yang digunakan oleh peneliti.¹⁶

1. Layanan Perpustakaan Digital

¹⁶ Widjono Hs., *Bahasa Indonesia Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi Edisi Revisi* (Jakarta: PT Grasindo, 2007), 120.

Layanan, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, berarti perihal atau cara melayani. Dalam konteks perpustakaan, layanan pengguna merujuk pada segala bentuk pelayanan yang diberikan kepada pemustaka untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka. Layanan ini merupakan salah satu tolok ukur penting dalam menilai keberhasilan sebuah perpustakaan, karena kualitas dan efektivitas layanan dapat menentukan tingkat kepuasan pengguna serta keberhasilan perpustakaan dalam memenuhi tujuan utamanya, yaitu menyediakan akses informasi yang relevan dan memadai bagi pemustaka. Layanan yang baik di perpustakaan dapat menciptakan pengalaman positif bagi pengguna, yang pada gilirannya akan meningkatkan minat dan frekuensi kunjungan mereka ke perpustakaan.¹⁷

Penilaian terhadap kinerja sebuah perpustakaan sangat dipengaruhi oleh kualitas layanan yang diberikan kepada pengguna. Hal ini disebabkan karena layanan pengguna merupakan aspek yang langsung berinteraksi dengan pemustaka, di mana mereka dapat menilai langsung pengalaman mereka saat menggunakan layanan tersebut. Kualitas layanan yang baik atau buruk akan memberikan dampak langsung terhadap persepsi pengguna terhadap keseluruhan kinerja perpustakaan. Baik atau buruknya pelayanan ini, disadari atau tidak, akan memengaruhi citra perpustakaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, staf perpustakaan yang terlibat dalam layanan pengguna memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk penilaian dan kepuasan pengguna, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi reputasi dan keberhasilan perpustakaan dalam memenuhi tujuan dan misinya.

Layanan perpustakaan adalah kegiatan teknis yang sangat penting dalam operasional perpustakaan, yang memerlukan perencanaan yang matang agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Keberhasilan layanan perpustakaan sangat bergantung pada sejauh mana akses yang disediakan dapat memenuhi kebutuhan pemustaka. Layanan ini merupakan tahap lanjutan setelah bahan pustaka selesai melalui proses pengadaan dan pengolahan, sehingga bahan pustaka yang telah diproses siap untuk disajikan kepada pengguna.

Dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan, ada beberapa pertanyaan penting yang perlu dijawab untuk memastikan layanan berjalan sesuai tujuan dan

¹⁷ Tri Septiyantono, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab, 2007), 86.

harapan. Pertanyaan-pertanyaan ini akan menjadi acuan dalam merancang dan melaksanakan layanan perpustakaan yang berkualitas, seperti bagaimana cara mengoptimalkan akses informasi, bagaimana pemustaka dapat dengan mudah menemukan bahan pustaka yang mereka butuhkan, dan bagaimana memperbaiki kualitas pelayanan berdasarkan feedback dari pemustaka. Dengan memahami dan menjawab pertanyaan-pertanyaan ini, perpustakaan dapat terus mengembangkan layanan yang tidak hanya memenuhi kebutuhan informasi, tetapi juga memberikan pengalaman positif bagi penggunanya.

Dalam pembahasan ini peneliti hanya membahas perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi layanan perpustakaan saja yang berkaitan dengan rumusan masalah:

- a. Perencanaan layanan perpustakaan merupakan langkah awal yang sangat penting dalam menyusun strategi untuk memberikan layanan yang efektif dan efisien kepada pengguna. Proses perencanaan ini melibatkan proyeksi mengenai apa yang ingin dicapai, kapan kegiatan tersebut dilakukan, siapa yang bertanggung jawab, dan bagaimana pelaksanaannya. Dalam perencanaan layanan, penting untuk terlebih dahulu menetapkan sasaran yang ingin dicapai oleh perpustakaan. Sasaran ini bisa berupa peningkatan kualitas layanan, pemenuhan kebutuhan informasi pengguna, atau pengembangan koleksi yang relevan dengan kebutuhan pemustaka.

Setelah sasaran ditetapkan, langkah berikutnya adalah memperkirakan potensi masalah yang mungkin muncul dalam pelaksanaan layanan. Dengan mengenali masalah yang mungkin timbul, perpustakaan dapat merancang solusi yang lebih tepat dan mengantisipasi hambatan yang akan dihadapi. Pemecahan masalah ini bisa berupa perbaikan infrastruktur, peningkatan kapasitas staf perpustakaan, atau peningkatan aksesibilitas bahan pustaka baik secara fisik maupun digital.

Perencanaan layanan yang baik akan memastikan bahwa perpustakaan dapat mengelola sumber daya yang ada dengan efisien, memberikan layanan yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka, dan meminimalkan gangguan atau masalah yang mungkin terjadi selama proses pelaksanaan. Dengan demikian, perencanaan menjadi landasan penting dalam mewujudkan tujuan

perpustakaan dan memastikan keberlanjutan layanan yang ada.¹⁸

Kegiatan pertama dalam manajemen perpustakaan adalah perencanaan, yang menjadi dasar bagi semua kegiatan lainnya. Perencanaan ini melibatkan proses perhitungan dan penentuan langkah-langkah yang akan diambil untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks ini, perencanaan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang mencakup penyelidikan, peramalan, proyeksi, dan antisipasi terhadap apa yang akan terjadi di masa depan. Tujuan utamanya adalah untuk mempersiapkan perpustakaan dalam menghadapi berbagai tantangan serta merencanakan sumber daya dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut.

Perencanaan yang dilakukan oleh perpustakaan tidak hanya berfokus pada operasional sehari-hari, tetapi juga memikirkan keberlanjutan dan perkembangan jangka panjang. Oleh karena itu, perencanaan perpustakaan tidak hanya dilakukan untuk kegiatan yang segera dilakukan, melainkan juga untuk mengantisipasi kebutuhan dan perkembangan yang mungkin terjadi di masa depan.

Rencana yang disusun ini biasanya berasal dari hasil diskusi dan persetujuan antara pihak-pihak yang berwenang, seperti kepala perpustakaan dan pimpinan institusi. Rencana ini kemudian menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan perpustakaan, yang mencakup pengelolaan koleksi, layanan pengguna, pengembangan SDM, serta penggunaan teknologi dan infrastruktur lainnya. Dengan adanya perencanaan yang matang, perpustakaan akan lebih siap dalam menghadapi dinamika dan memastikan pelayanan yang efektif serta berkelanjutan bagi pemustakanya.¹⁹

- b. Pelaksanaan layanan perpustakaan adalah tahap di mana rencana yang telah disusun sebelumnya diimplementasikan dengan melibatkan seluruh staf perpustakaan. Keberhasilan dalam pelaksanaan ini sangat bergantung pada kemampuan pimpinan untuk menggerakkan tim agar melaksanakan tugas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Dalam konteks ini, pimpinan memiliki peran yang sangat penting, karena mereka bertanggung jawab untuk

¹⁸ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional* (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2006), 46.

¹⁹ *Ibid.*, 48.

memastikan bahwa seluruh kegiatan berjalan sesuai rencana dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

- c. Fungsi pelaksanaan merupakan integrasi dari berbagai fungsi manajemen yang saling terkait, seperti kepemimpinan, pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi, serta penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung. Semua fungsi ini bekerja bersama-sama untuk memastikan bahwa layanan perpustakaan dapat terlaksana dengan baik. Sebagai contoh, seorang kepala perpustakaan tidak hanya bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya manusia, tetapi juga memastikan bahwa fasilitas dan infrastruktur yang diperlukan untuk mendukung layanan perpustakaan tersedia dan berfungsi dengan baik.²⁰

Pelaksanaan layanan perpustakaan mencakup seluruh rangkaian kegiatan yang terstruktur dan telah dipersiapkan dalam tahap perencanaan. Oleh karena itu, agar pelaksanaan dapat berjalan efektif dan efisien, setiap elemen yang terlibat harus bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Kepala perpustakaan, sebagai penggerak utama, harus mampu mengkoordinasikan semua elemen dalam organisasi untuk menjalankan aktivitas-aktivitas yang telah direncanakan. Hanya dengan koordinasi yang baik dan pengelolaan yang tepat, rencana yang telah disusun dapat direalisasikan secara maksimal, dan fungsi manajemen dapat berfungsi dengan efektif.

Secara keseluruhan, pelaksanaan layanan perpustakaan adalah titik pertemuan antara teori manajemen dan praktik nyata. Di sinilah hasil dari perencanaan akan diuji dan diukur. Keberhasilan pelaksanaan akan menentukan sejauh mana rencana yang telah disusun dapat diterjemahkan dalam bentuk layanan yang bermanfaat bagi pengguna perpustakaan..

- d. Evaluasi layanan perpustakaan adalah kegiatan yang direncanakan untuk menilai bagaimana suatu layanan berjalan dengan menggunakan alat ukur tertentu. Hasil dari evaluasi ini kemudian dibandingkan dengan standar yang ada untuk menentukan apakah layanan tersebut efektif atau perlu diperbaiki.²¹ Tujuan dari evaluasi layanan perpustakaan adalah untuk meningkatkan

²⁰ Ibid., 48-49.

²¹ Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan* (Yogyakarta: Bumi Aksara, 2002), 3.

kualitas layanan yang ada. Ini juga memberikan masukan untuk mengatasi masalah yang muncul selama kegiatan berlangsung, memberi kepuasan dalam pekerjaan, serta mengevaluasi hasil yang sudah dicapai.

Menurut Suprihanto, ada tiga tujuan utama evaluasi layanan perpustakaan:²²

- 1) Untuk memperbaiki dan merencanakan program yang akan datang. Evaluasi membantu mengetahui bagian mana yang perlu diperbaiki dan menjadi dasar untuk merencanakan program yang lebih baik di masa depan.
- 2) Untuk memperbaiki penggunaan sumber daya (dana, tenaga kerja, dan manajemen). Evaluasi memastikan bahwa sumber daya yang ada digunakan dengan efisien, dan jika ada yang perlu diperbaiki, hasil evaluasi memberikan solusi.
- 3) Untuk memperbaiki pelaksanaan dan mengevaluasi kemajuan program. Evaluasi memungkinkan pengelola perpustakaan untuk memeriksa apakah program berjalan sesuai rencana dan apakah tujuan yang ditetapkan tercapai. Jika tidak, perencanaan ulang bisa dilakukan agar lebih relevan dengan kebutuhan pengguna.

Secara keseluruhan, evaluasi layanan perpustakaan membantu memastikan bahwa layanan yang diberikan semakin baik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

2. Perpustakaan Digital

Secara umum, perpustakaan dapat didefinisikan sebagai sebuah institusi yang mengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang terorganisir, dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi bagi para penggunanya.

Menurut Sulisty Basuki, perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian dari suatu gedung, atau bahkan gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lain. Koleksi tersebut disusun dengan tata susunan tertentu agar

²² John Suprihantono, *Manajemen Personalia* (Yogyakarta: BPFE UGM, 1988), 10.

mudah diakses oleh pembaca, dan bukan untuk dijual.²³

Pengertian perpustakaan digital dengan beberapa pendapat yang dikemukakan, sebagai berikut:

- a. Menurut Digital Library Federation, Perpustakaan digital adalah sebuah organisasi yang menyediakan berbagai sumber daya, termasuk staf terlatih, untuk memilih, mengelola, menawarkan akses, memahami, menyebarkan, serta menjaga integritas dan keutuhan karya digital. Tujuannya adalah agar koleksi digital tersebut tersedia dan dapat diakses secara ekonomis oleh individu atau kelompok komunitas yang membutuhkannya.²⁴
- b. Menurut *Association of Research Libraries*, Perpustakaan digital bukanlah sebuah entitas tunggal, melainkan terdiri dari koleksi-koleksi yang diciptakan, diproduksi, dan dikelola di berbagai lokasi yang tersebar, namun dapat diakses seolah-olah menjadi satu entitas yang utuh. Untuk dapat menghubungkan berbagai sumber informasi ini, perpustakaan digital membutuhkan teknologi informasi dan komunikasi. Hubungan antara berbagai perpustakaan digital dan layanan informasi harus transparan bagi pengguna akhir, dengan tujuan memberikan akses universal ke sumber daya informasi. Koleksi dalam perpustakaan digital tidak terbatas pada dokumen teks saja, melainkan juga mencakup artefak digital yang tidak dapat disajikan atau didistribusikan dalam format tercetak.²⁵
- c. Menurut Borgman, Perpustakaan digital adalah kumpulan koleksi sumber daya elektronik (*e-resources*) yang mendukung aktivitas penciptaan, penelusuran, dan akses terhadap sumber informasi elektronik tersebut. Dalam pengembangannya, perpustakaan digital memanfaatkan teknologi untuk penyimpanan, penelusuran, serta manipulasi data dalam berbagai bentuk media seperti teks, gambar, suara, atau video, yang semuanya dapat didistribusikan melalui jaringan (*networks*). Hal ini memungkinkan pengguna

²³ Hartono, "Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital dalam Membangun Aksesibilitas Informasi: Sebuah Kajian Teoritis pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam di Indonesia", dalam *Jurnal Perpustakaan*, Vol. 8 No. 1, 2017, 77.

²⁴ Ernawati, "Perpustakaan Digital dalam Temu Kembali Informasi dengan Opac", dalam *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 3 No. 1, 2018, 108.

²⁵ Hildayati Raudah Hutasoit, "Perpustakaan Digital Perpustakaan Masa Depan", dalam *Jurnal Iqra'*, Vol. 06 No.02, 2012, 53.

untuk mengakses berbagai jenis informasi secara efisien dan fleksibel.²⁶

Perpustakaan digital memiliki sejumlah keunggulan signifikan dibandingkan dengan perpustakaan konvensional. Salah satunya adalah efisiensi tempat, karena dokumen disimpan dalam format digital yang memerlukan ruang penyimpanan yang lebih sedikit. Selain itu, perpustakaan digital memungkinkan akses ganda, di mana pengguna dapat mengakses koleksi secara bersamaan tanpa batasan jumlah, baik untuk membaca maupun mengunduh buku dengan kualitas yang sama. Perpustakaan digital juga tidak terikat oleh batasan ruang dan waktu, sehingga pemustaka dapat mengakses koleksi kapan saja dan dari mana saja selama terhubung dengan jaringan komputer. Koleksi dalam perpustakaan digital juga bisa mencakup berbagai bentuk multimedia, seperti teks, gambar, suara, dan bahkan video, yang membuatnya lebih variatif dan kaya. Dari segi biaya, meskipun pembuatan dokumen digital memerlukan investasi, secara keseluruhan biaya produksi dan distribusi e-book jauh lebih murah dibandingkan dengan buku cetak, terutama karena dokumen elektronik dapat diperbanyak tanpa batas. Dengan berbagai keunggulan ini, perpustakaan digital menjadi alternatif yang sangat efisien dan efektif untuk mendukung akses informasi secara luas.²⁷

Perpustakaan digital adalah jenis perpustakaan yang dapat memenuhi kebutuhan pemustaka dengan memanfaatkan teknologi informasi dan sistem manajemen yang mendukung koleksi buku dalam format digital. Keberadaan perpustakaan digital memberikan solusi praktis bagi pengguna, memungkinkan mereka mengakses sumber informasi kapan saja dan di mana saja, tanpa terikat oleh jam operasional atau lokasi fisik perpustakaan. Hal ini mengatasi keterbatasan akses yang umumnya dialami oleh pemustaka di perpustakaan konvensional, di mana pengguna harus datang langsung ke perpustakaan untuk memperoleh informasi. Dengan demikian, perpustakaan digital berperan penting dalam memfasilitasi akses informasi yang lebih fleksibel. Dalam upaya membangun masyarakat informasi, perpustakaan digital menjadi salah satu pilar utama yang mendukung kemajuan di bidang informasi dan teknologi, membuka peluang lebih

²⁶ Hartono, "Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital dalam Membangun Aksesibilitas Informasi: Sebuah Kajian Teoritis pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam di Indonesia", dalam Jurnal Perpustakaan, Vol. 8 No.1, 2017, 77-78.

²⁷ Muhammad Ainul Yaqin. *Strategy of Library Development Towards Digital Library*, Journal Khatulistiwa Vol. 2, No. 2 Juni 2022, 56.

besar bagi masyarakat untuk mengakses pengetahuan dengan cara yang lebih efisien dan praktis.

3. Budaya Literasi

Budaya literasi merujuk pada kebiasaan berpikir yang diikuti dengan proses membaca dan menulis, yang akhirnya menghasilkan karya. Melalui penguatan budaya membaca, mutu pendidikan dapat ditingkatkan, yang pada gilirannya akan meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Budaya baca juga merupakan kunci untuk mewujudkan pendidikan seumur hidup (*long life education*), di mana kebiasaan membaca memungkinkan seseorang untuk terus mengembangkan diri sepanjang hidup. Di era informasi yang semakin maju saat ini, mustahil suatu bangsa dapat mencapai kemajuan jika bangsa tersebut tidak memiliki budaya baca yang kuat²⁸

Seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, istilah literasi juga mengalami perkembangan yang signifikan, termasuk dalam generasi kelima. Dalam generasi ini, menjadi literat berarti tidak hanya memiliki kemampuan membaca dan menulis, tetapi juga terlibat dalam berbagai praktik literasi yang melibatkan beragam keterampilan dalam berbagai domain. Istilah yang dikenal dalam konteks ini adalah multiliterasi. Multiliterasi merujuk pada keterampilan menggunakan berbagai cara untuk menyatakan dan memahami ide-ide serta informasi, baik melalui bentuk teks konvensional maupun teks inovatif, simbol, dan multimedia. Dengan kata lain, multiliterasi mencakup kemampuan untuk beradaptasi dan menguasai berbagai media komunikasi yang semakin beragam dalam dunia yang terus berubah.

H. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah pemahaman pembaca dan memberikan struktur yang sistematis, penulis membagi tesis ini menjadi tujuh bab yang saling berhubungan. Setiap bab dan sub-bab disusun sedemikian rupa agar membentuk suatu kesatuan yang utuh, sehingga tidak terpisah-pisah. Kebulatan yang dimaksudkan di sini adalah bahwa masing-masing bab dan sub-bab tetap fokus pada pembahasan yang sesuai

²⁸ Fajrianti Ali, Skripsi “Efektivitas Taman Baca terhadap Penguatan Budaya Literasi Peserta Didik di SMA Negeri 10 Makassar” (Makassar: Universitas Alauddin Makassar, 2017)

dengan judul proposal tesis ini, dan tidak menyimpang dari masalah yang menjadi pokok pembahasan dalam penelitian ini. Adapun sistematika pembahasannya adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan. Bab ini memberikan gambaran umum tentang tesis, mencakup latar belakang masalah yang menjelaskan alasan pentingnya topik ini untuk diteliti. Fokus penulisan menjelaskan ruang lingkup topik yang akan dibahas. Rumusan masalah berisi pertanyaan utama yang ingin dijawab dalam penelitian ini. Tujuan penulisan menjelaskan apa yang ingin dicapai melalui penelitian ini, sementara manfaat penulisan menguraikan manfaat yang dapat diperoleh dari hasil penelitian. Metode penulisan menjelaskan pendekatan dan cara yang digunakan dalam penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Terakhir, sistematika pembahasan menjelaskan susunan bab dalam tesis ini, memudahkan pembaca mengikuti alur penelitian. Bab ini memberikan dasar yang jelas agar pembaca dapat memahami seluruh isi penelitian.

Pada Bab II Landasan Teoritik. Bab ini membahas teori-teori yang digunakan sebagai landasan dalam penelitian ini. Penulis mengacu pada konsep manajemen layanan perpustakaan digital, yang meliputi cara pengelolaan dan pengoperasian perpustakaan berbasis digital. Selain itu, bab ini juga membahas ruang lingkup manajemen layanan perpustakaan digital, yaitu aspek-aspek yang terlibat dalam mengelola perpustakaan digital. Pengertian literasi dan budaya literasi juga dijelaskan, untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya kemampuan membaca dan menulis dalam perkembangan pendidikan dan teknologi. Teori-teori ini menjadi dasar yang digunakan untuk menganalisis dan memahami topik penelitian.

Pada Bab III Metode Penelitian. Bab ini membahas teori-teori yang digunakan sebagai landasan dalam penelitian ini. Penulis mengacu pada konsep manajemen layanan perpustakaan digital, yang meliputi cara pengelolaan dan pengoperasian perpustakaan berbasis digital. Selain itu, bab ini juga membahas ruang lingkup manajemen layanan perpustakaan digital, yaitu aspek-aspek yang terlibat dalam mengelola perpustakaan digital. Pengertian literasi dan budaya literasi juga dijelaskan, untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya kemampuan membaca dan menulis dalam perkembangan pendidikan dan teknologi. Teori-teori ini menjadi dasar yang digunakan untuk menganalisis dan memahami topik penelitian.

Pada Bab IV Perencanaan Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi Peserta didik di SDMT Ponorogo. Bab ini berisi analisis dan interpretasi dari temuan-temuan yang diperoleh selama penelitian. Penulis mengemukakan gagasan-gagasannya terkait dengan pola-pola dan kategori-kategori yang muncul dari data yang terkumpul, serta posisi temuan-temuan tersebut dibandingkan dengan temuan-temuan sebelumnya dalam penelitian yang relevan. Bab ini juga memberikan penafsiran mendalam dan penjelasan atas temuan yang diungkap dari lapangan, untuk memberikan pemahaman yang lebih jelas mengenai implikasi dan relevansi temuan tersebut dalam konteks penelitian ini.

Pada Bab V Pelaksanaan Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi Peserta didik di SDMT Ponorogo. Bab ini berisi pemaparan gagasan-gagasan penulis terkait pola-pola dan kategori-kategori yang ditemukan dalam penelitian. Selain itu, bab ini juga membahas posisi temuan-temuan penelitian ini dibandingkan dengan temuan-temuan sebelumnya. Penulis memberikan penafsiran dan penjelasan yang mendalam mengenai temuan yang diungkap dari lapangan, untuk memberikan pemahaman yang lebih jelas tentang makna dan implikasi temuan tersebut dalam konteks penelitian ini.

Pada Bab VI Evaluasi Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi Peserta didik di SDMT Ponorogo. Bab ini mengulas gagasan-gagasan penulis terkait dengan pola-pola dan kategori-kategori yang ditemukan dalam penelitian. Selain itu, bab ini juga mengkaji posisi temuan-temuan yang ada, dengan membandingkan hasil penelitian ini dengan temuan-temuan sebelumnya. Penulis memberikan penafsiran serta penjelasan yang mendalam mengenai temuan-temuan yang diperoleh dari lapangan, untuk menjelaskan makna dan relevansi hasil tersebut dalam konteks penelitian yang dilakukan.

Pada Bab VII Penutup. Bab ini berisi kesimpulan dan rekomendasi yang disusun untuk mempermudah pembaca dalam memahami inti dari laporan penulisan. Kesimpulan ini merangkum hasil-hasil utama dari penelitian, sementara rekomendasi yang diberikan bertujuan untuk memberikan saran-saran yang dapat digunakan sebagai masukan bagi pengembangan lebih lanjut dalam topik yang dibahas.

BAB II

MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DIGITAL DALAM PENINGKATAN BUDAYA LITERASI PESERTA DIDIK

A. Konsep Manajemen Layanan Perpustakaan Digital

1. Perpustakaan Digital

a. Pengertian Perpustakaan Digital

Secara umum pengertian perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Kemudian pengertian perpustakaan menurut Sulistyio Basuki adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.²⁹

Pengertian perpustakaan digital dengan beberapa pendapat yang dikemukakan, sebagai berikut:

- 1) Menurut Digital Library Federation, perpustakaan digital adalah berbagai organisasi yang menyediakan sumberdaya, termasuk pegawai yang terlatih khusus, untuk memilih, mengatur, menawarkan akses, memahami, menyebarkan, menjaga integritas, dan memastikan keutuhan karya digital, sedemikian rupa sehingga koleksi tersedia dan terjangkau secara ekonomis, oleh sebuah atau sekumpulan komunitas yang membutuhkannya.³⁰
- 2) Menurut Association of Research Libraries, *Digital Library* bukan merupakan suatu entitas tunggal. Melainkan terdiri dari atas koleksi-koleksi yang diciptakan, diproduksi dan dikelola di berbagai lokasi tersebar tetapi dapat diakses seolah-olah merupakan satu entitas tunggal. *Digital Library* memerlukan teknologi (teknologi informasi dan

²⁹ Hartono, "Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital dalam Membangun Aksesibilitas Informasi: Sebuah Kajian Teoritis pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam di Indonesia", dalam Jurnal Perpustakaan, Vol. 8 No.1, 2017, 77.

³⁰ Ernawati, "Perpustakaan Digital dalam Temu Kembali Informasi dengan Opac", dalam Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Vol. 3 No. 1, 2018, 108.

komunikasi) untuk menghubungkan banyak sumber informasi (perpustakaan dan pelayanan informasi). Hubungan beberapa *Digital Library* dan pelayanan informasi adalah transparan kepada pengguna akhir. Tujuannya adalah akses secara universal (perpustakaan dan pelayanan informasi). Koleksi *Digital Library* adalah tidak terbatas terhadap dokumen, tetapi berkembang pada *digital artifacts* yang tidak dapat disajikan atau didistribusikan dalam format tercetak.³¹

- 3) Menurut Borgman, perpustakaan digital merupakan kumpulan koleksi sumber elektronik (*e-resources*) yang memungkinkan aktivitas untuk penciptaan, penelusuran dan akses sumber elektronik. Kemudian dalam upaya pengembangannya bahwa dalam penyimpanan, penelusuran informasi serta memanipulasi data dalam media teks, suara atau gambar yang dapat didistribusikan melalui jaringan (*networks*).³²

Dari beberapa paparan data tersebut, dapat diambil sebuah kesimpulan bahwa perpustakaan digital merupakan perpustakaan yang mengelola, menghimpun, melestarikan serta sebagai sumber bahan informasi dalam bentuk digital dan dapat diakses secara online melalui jaringan (*networks*) serta waktu yang tidak terbatas. Segala sesuatu yang berhubungan dengan isi dan kelengkapannya disediakan dengan teknologi yang cukup membantu baik pustakawan dan pemakai. Sehingga perpustakaan digital membantu proses layanan dengan lebih efektif dan efisien.

Perpustakaan digital memiliki beberapa keunggulan dibandingkan perpustakaan konvensional di antaranya: Menghemat tempat karena perpustakaan digital merupakan dokumen dalam bentuk digital, sehingga penyimpanannya sangat efisien; Akses ganda, artinya setiap pengguna bisa mengakses buku-buku yang mereka butuhkan sekaligus dengan kualitas baik yang sama, baik itu koleksi ingin didownload atau sekedar dibaca; Tidak ada batasan ruang dan waktu. Sehingga pemustaka lebih leluasa mengakses koleksi perpustakaan digital yang disediakan bahwa ada jaringan komputer;

³¹ Hildayati Raudah Hutasoit, "Perpustakaan Digital Perpustakaan Masa Depan", dalam Jurnal Iqra', Vol. 06 No. 02, 2012, 53.

³² Hartono, "Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital dalam Membangun Aksesibilitas Informasi: Sebuah Kajian Teoritis pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam di Indonesia", dalam Jurnal Perpustakaan, Vol. 8 No. 1, 2017, 77-78.

Koleksi perpustakaan digital dapat berupa multimedia, misalnya perpustakaan digital berupa gabungan teks, gambar dan suara, bahkan dapat menyimpan dokumen yang hanya berupa gambar bergerak dan suara yang tidak bisa diganti dengan teks; Biayanya lebih murah, artinya bisa mengatakan bahwa biaya pembuatan dokumen digital relatif murah, namun hal tersebut tidak sepenuhnya benar karena untuk menghasilkan e-book yang bisa diperbanyak dalam jumlah yang tidak terbatas, bisa disimpulkan bahwa biaya pembuatan dokumen elektronik sangat murah.³³

Perpustakaan digital merupakan perpustakaan yang mampu memenuhi kebutuhan pemustaka karena memiliki kemampuan akses terhadap teknologi serta sistem manajemennya telah didukung oleh koleksi-koleksinya buku secara digital. Keberadaan perpustakaan digital memberikan solusi kepada pengguna dan menawarkan kemudahan untuk mengakses sumber informasi dengan alat elektronik pada waktu dan kesempatan yang tidak terbatas. Pengguna tidak lagi terikat secara fisik pada jam layanan perpustakaan di mana pengguna harus mengunjungi perpustakaan untuk mendapatkan informasi. Oleh karena itu perpustakaan digital dapat memfasilitasi dan memecahkan persoalan keterbatasan akses tersebut. Dalam membangun masyarakat informasi peran perpustakaan digital merupakan salah satu pelaku utama dalam mewujudkan kemajuan informasi dan teknologi.

b. Perangkat Pendukung Perpustakaan Digital

Perangkat pendukung untuk membangun perpustakaan digital di antaranya, adalah:³⁴

1) Komputer

Komputer diperlukan untuk menerima dan mengolah data menjadi informasi secara cepat dan tepat. Perangkat komputer ini akan digunakan untuk menyimpan data koleksi buku data anggota perpustakaan, dan OPAC (*Online Public Acces Catalogue*). Dengan OPAC, para pelanggan perpustakaan bisa mencari informasi koleksi buku yang

³³ Muhammad Ainul Yaqin. *Strategy Of Library Development Towards Digital Library*, Journal Khatulistiwa Vol.2, No.2 Juni 2022, 56.

³⁴ Hildayati Raudah Hutasoit, "Perpustakaan Digital Perpustakaan Masa Depan", Jurnal Iqra, Vol. 06 No. 2 Okt, 2012, 54.

mereka butuhkan tanpa harus mencari secara langsung. Komputer itu juga bisa dikoneksikan ke internet. Kemudian setelah mempunyai koleksi digital, maka kita memerlukan pula komputer yang mempunyai performa yang cukup tinggi sebagai sarana untuk menyimpan serta melayani pengguna dalam mengakses koleksi. Sebuah komputer dengan processor pentium 4 dengan hard disk sebesar 40 giga, memory 256 Megabytes adalah spesifikasi komputer minimal.

2) Scanner

Scanner adalah suatu alat elektronik yang fungsinya mirip dengan mesin fotokopi. Mesin fotokopi hasilnya dapat langsung dilihat pada kertas, sedangkan scanner hasilnya ditampilkan pada layar monitor computer dulu, kemudian dapat diubah dan dimodifikasi sehingga tampilan dan hasilnya bisa disimpan sebagai file-text, dokumen, dan gambar.

3) CD-ROM

Penulisan data pada CD-ROM hanya dapat dilakukan sekali saja. Walaupun demikian, optical-disk ini memiliki keunggulan dari segi mobilitas. Bentuknya yang kecil dan tipis memudahkan untuk dibawa-bawa.

4) Internet

Di antara manfaat internet untuk pengelolaan perpustakaan adalah sebagai piranti untuk mengakses informasi multimedia dari internet, serta sebagai sarana telekomunikasi dan distribusi informasi. Koneksi internet juga bisa dimanfaatkan untuk membuat *homepage* perpustakaan, yang bisa digunakan untuk menyebarluaskan katalog dan informasi. Kecepatan jaringan yang diperlukan jaringan intranet (layanan lokal) maupun internet (layanan global) adalah jaringan 100 Mbps mutlak diperlukan untuk jaringan intranet, dan koneksi internet minimal 128 Kbps untuk layanan internet.

5) Software

Untuk mempermudah penyajian informasi, diperlukan software khusus untuk mendukung pelayanan perpustakaan. Ada beberapa jenis software yang umum digunakan di perpustakaan berbasis IT baik yang berbasis

offline maupun *online (open source)*, di antaranya Athenaeum Light, Freelib, Senayan Open Source Library Management System dan Weblis. Keempat macam contoh *software* tersebut memiliki fasilitas dasar yaitu seperti pengelolaan katalog, sirkulasi dan lain sebagainya, yang tentunya masih terus mengalami *upgrade*.

2. Manajemen Perpustakaan Digital

Manajemen perpustakaan digital berhubungan erat dengan pengelolaan dalam peningkatan aksesibilitas segala sumber informasi. Pengelolaan perpustakaan digital merupakan suatu usaha yang dilakukan untuk merencanakan, pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang dilakukan dalam lingkup organisasi perpustakaan. Dengan kata lain, dalam melakukan pengelolaan perpustakaan diperlukan adanya sistem manajemen. Mengelola perpustakaan artinya mengatur atau menata supaya seluruh potensi perpustakaan berfungsi secara lancar dan optimal dalam mendorong tercapainya tujuan perpustakaan. Tugas utama ketua perpustakaan mengatur agar pemustaka dan petugas perpustakaan bisa bekerja semaksimal mungkin, dengan mendayagunakan sarana/prasarana yang dimiliki serta potensi masyarakat demi mendukung ketercapaian tujuan perpustakaan.

3. Tujuan dan Manfaat Layanan Manajemen Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar-mengajar di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi murid-murid, tetapi lebih jauh lagi, antara lain adalah murid-murid mampu mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi, murid-murid terbiasa belajar mandiri, murid-murid terlatih bertanggung jawab, murid-murid selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan sebagainya. Secara terinci manfaat perpustakaan sekolah baik yang diselenggarakan di sekolah dasar, maupun di sekolah menengah adalah sebagai berikut:³⁵

- a. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid untuk membaca.
- b. Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid.

³⁵ Bafadal Ibrahim, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 1991), 5.

- c. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri.
- d. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan dalam tehnik membaca.
- e. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa.
- f. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid ke arah tanggung jawab.
- g. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar dan mempermudah murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah.
- h. Perpustakaan sekolah bisa membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran.
- i. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Manfaat yang dapat diperoleh dari perpustakaan sekolah sebagai berikut:

- (1) membangkitkan kecintaan para siswa terhadap budaya membaca; (2) memperkaya pengalaman belajar selain di ruang kelas; (3) menanamkan kebiasaan belajar mandiri dan belajar sepanjang hayat; (4) mempercepat penguasaan materi pelajaran yang disampaikan guru; (5) membantu guru memperoleh dan menyusun materi-materi pembelajaran; (6) membantu kelancaran dan penyelesaian tugas para karyawan sekolah; dan (7) mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi seluruh civitas sekolah.³⁶

4. Pengertian dan Ruang Lingkup Manajemen Layanan Perpustakaan

Manajemen dalam bahasa Inggris adalah *to manage* yang berarti mengatur, mengurus, atau mengelola.³⁷ Menurut Evi Roziana, manajemen dapat diartikan sebagai suatu usaha pengkoordinasian segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan organisasi atau lembaga.³⁸ Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan

³⁶ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional* (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2006), 29.

³⁷ Kholis, *Manajemen Strategi Pendidikan* (Surabaya: UIN Sunan Ampel Press, 2014), 4.

³⁸ Evi Roziana, "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Proses Pembelajaran di MA Darussalam Desa Kumalasa Kecamatan Sangkapura Bawean Kabupaten Gresik", *Jurnal Manajemen Pendidikan*, no.1, (April: 2012), 3.

sebagai kiat oleh Follet karena manajemen mencapai 7 sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan dalam tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para profesional dituntun oleh suatu kode etik.³⁹

Menurut George Roberth Terry fungsi-fungsi di dalam manajemen di antaranya adalah:⁴⁰

- a. *Planning* (perencanaan), yaitu menetapkan tujuan dan merumuskan strategi untuk mencapai tujuan tersebut.
- b. *Organizing* (pengorganisasian), yaitu mengadakan penggolongan anggota manajemen dan bawahannya sesuai dengan tugas (*assignment*) sendiri-sendiri, dan masing-masing anggota mendapat kekuasaan yang telah diamanahkan padanya dari atas.
- c. *Actuating* (penggerakan), yaitu menggerakkan organisasi agar berjalan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing serta menggerakkan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi agar pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan bisa berjalan sesuai rencana dan bisa mencapai tujuan. Kegiatan ini dilakukan melalui tindakan-tindakan sebagai berikut: kepemimpinan (*leadership*), perintah, instruksi, hubung-menghubungi (*communication*), dan nasehat (*counseling*).
- d. *Controlling* (pengawasan), yaitu mengawasi apakah gerakan dari organisasi ini sudah sesuai dengan rencana atau belum. Mungkin ada perbedaan-perbedaan, tunggakan, kesalah fahaman, atau halangan yang tiba-tiba muncul di dalam pekerjaan. Maka dapat diartikan bahwa strategi pengelolaan adalah rencana yang diciptakan untuk mengelola program, lembaga atau organisasi sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam lingkup manajemen.

Layanan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti perihal atau cara melayani. Layanan pengguna merupakan tolok ukur keberhasilan sebuah perpustakaan.⁴¹ Hal ini berarti bahwa penilaian terhadap baik buruknya kinerja perpustakaan ditentukan oleh baik buruknya layanan yang diberikan kepada

³⁹ Umar Sidiq, *Manajemen Madrasah* (Yogyakarta: CV. Nata Karya, 2018), 2.

⁴⁰ J. Panglaykim, *Manajemen Suatu Pengantar* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1991), 39-40.

⁴¹ Tri Septiyantono, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab, 2007), 86.

pengguna. Layanan pengguna merupakan kegiatan yang langsung mempertemukan pengguna dengan staf perpustakaan sehingga penilaian akan langsung diberikan oleh pengguna terhadap kinerja perpustakaan dan disadari maupun tidak hal tersebut secara langsung akan berpengaruh terhadap penilaian seluruh kinerja perpustakaan.

Perpustakaan berasal dari kata *liber = libri* artinya “pustaka” atau “kitab”. Pengertian perpustakaan atau *library* adalah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca bukan untuk dijual.⁴² Secara definitif perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada dalam lembaga pendidikan sekolah, yang merupakan bagian integral dari sekolah yang bersangkutan dan merupakan sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah.⁴³

Dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah dan madrasah termaktub Bab VI, Bagian Ketiga Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan dinyatakan sebagai berikut. (1) Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standard nasional perpustakaan dengan memerhatikan standard nasional pendidikan. (2) Wajib memiliki koleksi buku teks pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik. (3) Mengembangkan koleksi yang mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan. (4) Perpustakaan sekolah/madrasah melayani peserta didik dan pendidik kesetaraan yang dilaksanakan di lingkungan satuan pendidikan yang bersangkutan. (5) Perpustakaan sekolah/madrasah mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi komunikasi dan informasi. (6) Sekolah/madrasah mengalokasikan dana paling sedikit 5% dari anggaran belanja pegawai dan belanja modal untuk pengembangan perpustakaan.⁴⁴

Menurut Ibrahim Bafadal perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu

⁴² Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), 3.

⁴³ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional* (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2006), 26.

⁴⁴ Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.

badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara otomatis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.⁴⁵ Perpustakaan bukan merupakan hal yang baru di kalangan masyarakat, di mana-mana telah diselenggarakan perpustakaan, seperti di sekolah-sekolah, baik sekolah umum maupun sekolah kejuruan, baik sekolah dasar maupun sekolah menengah. Begitu pula di kantor-kantor, bahkan sekarang telah digalakkan perpustakaan-perpustakaan umum baik di tingkat kabupaten sampai dengan di tingkat desa. Tetapi, walaupun bukan hal yang baru, masih banyak orang yang memberikan definisi yang salah terhadap perpustakaan. Banyak orang yang mengasosiasikan perpustakaan itu dengan buku- buku, sehingga setiap tumpukan buku pada suatu tempat tertentu disebut perpustakaan.⁴⁶

Adapun tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar dan bagian integral dari sekolah bersama-sama dengan sumber belajar lainnya bertujuan mendukung proses belajar mengajar demi tercapainya tujuan pendidikan sekolah. Tujuan diselenggarakannya suatu perpustakaan pada umumnya untuk hal berikut. (a) memberikan layanan informasi yang memuaskan penggunaannya, (b) menunjang pencapaian visi dan misi badan/organisasi/instansi induknya. Untuk mencapai tujuan perpustakaan tersebut, secara umum semua jenis perpustakaan mempunyai tugas pokok sebagai berikut: (1) mengumpulkan/mengadakan bahan pustaka; (2) mengolah/memproses bahan pustaka dengan sistem tertentu; (3) menyimpan bahan pustaka dengan sistem tertentu agar cepat dan tepat ditelusuri; (4) mendayagunakan/melayani bahan pustaka dan informasi kepada masyarakat pemakai; dan (5) memelihara badan pustaka (*the preservation of knowledge*).⁴⁷

Adanya perpustakaan sekolah bukan hanya sekedar untuk mengumpulkan dan menyimpan berbagai bahan pustaka serta sumber informasi melainkan dapat membantu peserta didik untuk mendapatkan bahan pelajaran yang dibutuhkan.

⁴⁵ Bafadal Ibrahim, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Cet. Kelima. 3.

⁴⁶ Bafadal Ibrahim, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 1991), 1.

⁴⁷ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional* (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2006), 28.

Sementara bagi pendidik, perpustakaan menjadi penunjang sumber referensi utama untuk mendapatkan materi-materi pembelajaran.

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu perencanaan yang matang. Layanan akan berjalan dengan baik jika akses yang digunakan tepat dan sesuai dengan kebutuhan pemakai. Layanan perpustakaan merupakan kelanjutan dari kegiatan pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan yaitu setelah bahan pustaka selesai diolah (diproses). Pembahasan tentang layanan perpustakaan dimulai dengan menjawab beberapa pertanyaan yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan.

Kegiatan layanan perpustakaan dilakukan oleh staf perpustakaan atau pustakawan. Kualitas dan kuantitas staf perpustakaan atau pustakawan harus menjadi perhatian agar layanan yang diberikan bisa optimal. Pustakawan harus memiliki kompetensi di bidang kepustakawanan selain kemampuan lainnya yang meliputi wawasan dan keterampilan teknis administratif dan operasional perpustakaan, menguasai tehnik berkomunikasi, serta kepribadian seperti ramah, luwes dan menarik.

Ada tiga jenis akses layanan di perpustakaan, yakni akses layanan terbuka (*open access*), akses layanan tertutup (*closed access*), dan akses layanan campuran (*mixed access*).⁴⁸

a. Akses Layanan Terbuka (*Open Access*)

Akses layanan ini memberikan kebebasan kepada pemakai untuk mencari koleksi yang diperlukan. Pemakai diizinkan langsung ke ruang koleksi perpustakaan untuk memilih dan mengambil koleksi yang diinginkan. Kelebihan layanan terbuka yaitu pemakai bebas memilih koleksi rak dan pemakai dapat mengganti koleksi yang isinya mirip, jika bahan pustaka yang dicarinya tidak ada. Sedangkan kelemahan dari layanan terbuka yaitu pemakai cenderung mengembalikan koleksi buku seenaknya sehingga mengacaukan dalam penyusunan koleksi di rak.

⁴⁸ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional* (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2006), 186.

b. Akses Layanan Tertutup (*Closed Access*)

Pada akses layanan ini koleksi tertutup bagi pemakai. Artinya pemakai tidak boleh langsung mengambil koleksi di rak, tetapi harus melalui petugas perpustakaan. Kelebihan dari layanan tertutup (*closed access*) yaitu koleksi buku tersusun dengan rapi serta kemungkinan koleksi hilang sangat kecil, kelemahan dari akses layanan ini yaitu pemakai kurang puas serta tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai.

c. Akses Layanan Campuran (*Mixed Access*)

Perpustakaan dapat menerapkan dua sistem layanan sekaligus (layanan terbuka dan layanan tertutup). Perpustakaan yang menggunakan sistem layanan campuran biasanya memberikan layanan secara tertutup untuk koleksi skripsi, tesis, dan referensi. Sementara, untuk koleksi lainnya yang bersifat umum menggunakan akses layanan terbuka. Kelebihan layanan campuran yaitu pemakai dapat langsung menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum sekaligus. Sedangkan kelemahan dari layanan campuran yaitu petugas sulit mengontrol pemakai yang menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum.

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Sarana penunjang proses kegiatan belajar mengajar dinamakan “sumber daya pendidikan”. Kalau kita simak pasal yang menyangkut eksistensi perpustakaan yaitu pasal 35, disebutkan bahwa “Setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat harus menyediakan sumber belajar”.⁴⁹

Pendidikan tidak akan terlaksana dengan baik apabila tenaga kependidikan maupun para peserta didik tidak didukung oleh sumber belajar yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar. Salah satu sumber belajar yang sangat penting di antaranya adalah perpustakaan. Lebih komprehensifnya pengertian perpustakaan yaitu salah satu unit kerja atau tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan sebagai sumber informasi atau referensi

⁴⁹ Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (UU No. 2 Tahun 1989)

sekaligus sebagai sarana belajar yang mengasyikkan. Jika dihubungkan dengan proses belajar mengajar di sekolah, perpustakaan sekolah memberikan inspirasi yang sangat berharga dalam upaya pengembangan aktivitas kegiatan belajar mengajar di sekolah serta mengembangkan kualitas pendidikan dan pengajaran melalui penyediaan perpustakaan, siswa dan warga sekolah dapat berinteraksi dan terlibat langsung baik secara fisik maupun mental dalam proses belajar.

Jadi manajemen layanan perpustakaan merupakan usaha yang diadakan agar perpustakaan dapat memegang perannya sebagaimana mestinya dalam menjalankan roda organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen perpustakaan sekolah mampu memberikan fungsi pelayanan akademik secara optimal kepada peserta didik dan warga sekolah dalam menunjang proses belajar mengajar di lingkungan sekolah. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa perpustakaan sekolah adalah bagian dari laboratorium belajar yang memungkinkan peserta didik dapat mempertajam dan memperluas kemampuan untuk membaca, menulis, berpikir dan berkomunikasi.⁵⁰

Dalam pembahasan ini peneliti hanya membahas perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi layanan perpustakaan saja yang berkaitan dengan rumusan masalah:

- a. Perencanaan layanan perpustakaan dilakukan dengan memproyeksikan pikiran terhadap apa yang ingin dikerjakan, kapan dan siapa yang akan mengerjakan apa, serta bagaimana pelaksanaannya. Dengan menyusun suatu perencanaan, sebelumnya harus mengetahui sasaran yang ingin dicapai, memperkirakan masalah yang dihadapi dan mengembangkan pemecahan masalah.⁵¹ Kegiatan pertama dalam manajemen perpustakaan adalah perencanaan atau membuat rencana berupa perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam mencapai tujuan tertentu. Jadi, pelaksanaannya dapat juga disebut menyelidiki, meramalkan, melihat ke depan, memproyeksi dan memikirkan atas apa yang akan terjadi dan mencoba untuk melihat masa depan. Perencanaan bagi perpustakaan sehari-hari dan pada masa yang akan datang disusun dari rencana yang telah disusun dan

⁵⁰ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana, 2011), 1.

⁵¹ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional* (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2006), 46.

disetujui oleh pimpinan.⁵²

- b. Pelaksanaan layanan perpustakaan yang dimaksud yaitu kemampuan menggerakkan staf perpustakaan agar melaksanakan tugas sesuai standar. Karena itu pelaksanaan merupakan keahlian dan tanggung jawab pimpinan karena pimpinanlah yang paling berperan dalam keberhasilan pelaksanaan di perpustakaan.⁵³ Fungsi pelaksanaan merupakan fungsi gabungan dari berbagai fungsi manajemen yang saling berhubungan satu sama lainnya, yakni meliputi kepemimpinan, pengarahan, komunikasi pemberian motivasi dan penyedia sarana prasarana atau fasilitas. Pelaksanaan layanan perpustakaan mencakup semua hal dari proses perencanaan layanan perpustakaan yang telah disusun secara rinci agar dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan program perpustakaan sekolah ini, kepala pustaka menggerakkan semua elemen organisasi untuk melakukan semua aktivitas-aktivitas yang telah direncanakan dan dari sinilah semua rencana akan terealisasi, di mana fungsi manajemen akan bersentuhan secara langsung dengan sasaran. Selanjutnya dari sini juga proses perencanaan akan berfungsi secara efektif.
- c. Evaluasi layanan perpustakaan didefinisikan sebagai berikut, kegiatan terencana untuk mengetahui keadaan suatu objek dengan menggunakan instrument dan hasilnya dibandingkan dengan tolak ukur memperoleh kesimpulan.⁵⁴ Tujuan evaluasi layanan perpustakaan adalah meningkatkan mutu layanan yang ada di lingkungan perpustakaan memberikan masukan atau pemecahan ketika ada problem selama proses kegiatan, memberikan kepuasan dalam pekerjaan dan menelaah setiap hasil yang telah direncanakan. Suprihanto mengatakan bahwa tujuan evaluasi antara lain:⁵⁵
- 1) Sebagai alat untuk memperbaiki dan perencanaan program yang akan datang.
 - 2) Untuk memperbaiki alokasi sumber dana, daya dan manajemen saat ini serta di masa yang akan datang.

⁵² Ibid., 48.

⁵³ Ibid., 48-49.

⁵⁴ Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan* (Yogyakarta: Bumi Aksara, 2002), 3.

⁵⁵ John Suprihantono, *Manajemen Personalia* (Yogyakarta: BPFE UGM, 1988), 10.

- 3) Memperbaiki pelaksanaan dan faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program perencanaan kembali suatu program melalui kegiatan mengecek kembali relevansi dari program dalam hal perubahan kecil yang terus menerus dan mengukur kemajuan target yang direncanakan.

5. Budaya Literasi

a. Pengertian Budaya

Secara sederhana, budaya bisa diartikan dengan pikiran; akal budi, hasil.⁵⁶ Kebudayaan berasal dari kata *buddhayah* (Sansekerta) merupakan bentuk jamak kata *buddhi* berarti akal. Dalam bahasa barat disebut *culture* dari kata *colore* (Latin) berarti mengolah, mengerjakan. Dalam kedua istilah, baik bahasa Sansekerta maupun Latin terkandung pengertian tenaga dan kekuatan untuk beraktifitas, sehingga secara luas kebudayaan dapat diartikan sebagai segala bentuk kegiatan manusia yang dihasilkan melalui daya ciptanya. Menurut Kroeber kebudayaan dan masyarakat berkaitan erat, tidak ada kebudayaan tanpa masyarakat, demikian juga sebaliknya tidak ada masyarakat tanpa kebudayaan.⁵⁷

Jadi, dapat ditarik kesimpulan kebudayaan yaitu seluruh cara hidup suatu masyarakat dalam penelitian ini pengertian budaya lebih mengarah ke dalam hal literasi menulis, membaca dan berbicara.

b. Pengertian Literasi

Literasi adalah keberaksaraan, yaitu kemampuan menulis dan membaca. Selanjutnya, budaya literasi yang dimaksudkan adalah untuk melakukan kebiasaan berpikir yang diikuti oleh sebuah proses membaca dan menulis, yang pada akhirnya proses kegiatan tersebut akan menciptakan karya.⁵⁸ Secara tradisional, literasi dipandang sebagai kemampuan membaca dan menulis. Orang yang dapat dikatakan literat dalam pandangan ini adalah orang yang mampu membaca dan menulis atau bebas buta huruf. Pengertian literasi selanjutnya berkembang menjadi kemampuan membaca, menulis atau

⁵⁶ Tim Penyusun Kamus Bahasa, *Kamus Bahasa Indonesia* (Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, 2008), 226.

⁵⁷ Nyoman Kuntha Ratna, *Peranan Karya Sastra, Seni, dan Budaya dalam Pendidikan Karakter*, 188.

⁵⁸ Mursalim, *Penumbuhan Budaya Literasi dengan Penerapan Ilmu Keterampilan Berbahasa (Membaca dan Menulis)*, Jurnal Fenomena, Vol. 3 No. 1 Juni 2017, 33.

bebas buta huruf. Pengertian literasi selanjutnya berkembang menjadi kemampuan membaca, menulis, berbicara, dan menyimak.⁵⁹

Pada penelitian ini, literasi lebih mengarah sebagai kemampuan untuk menggunakan bahasa dan gambar dalam bentuk berbagai karya dan beragam untuk membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, melihat, menyajikan, dan berpikir kritis tentang gagasan-ide-ide yang kreatif. Hal ini memungkinkan kita untuk berbagi informasi, berinteraksi dengan orang lain, dan untuk membuat makna.

Literasi dapat digunakan dalam berbagai bidang ilmu tersebut menggunakan berbagai media sebagai alat komunikasi. Maka bisa lebih dipahami melalui penggunaan berbagai media komunikasi, seperti gambar, video, film, performa, dan berbagai media literasi lain. Dengan hal tersebut informasi bisa dilakukan melalui berbagai media sehingga tulisan tidak bisa dibatasi melalui bahasa linguistik. Berdasarkan perkembangan konsepsi literasi ini, multiliterasi didefinisikan sebagai keterampilan yang menempatkan kemampuan membaca, menulis, menyimak, dan berbicara seefisien mungkin untuk meningkatkan kemampuan berpikir kritis, menganalisis, dan mengevaluasi informasi dari berbagai sumber, dalam berbagai ragam disiplin ilmu, serta kemampuan dalam mengomunikasikan informasi tersebut. Hal ini dikarenakan multiliterasi dan pembelajarannya bertujuan membentuk anak yang siap dari berbagai segi dalam menjalani kehidupannya, baik di sekolah, di tempat kerja, maupun di masyarakat.

1) Tujuan Literasi

Memasuki abad ke-21, pembelajaran literasi memiliki tujuan utama untuk memberikan kesempatan atau peluang kepada siswa dalam mengembangkan dirinya sebagai komunikator yang berkompeten dalam multikonteks, multikultur, dan multimedia melalui pemberdayaan multiintelegensi yang dimilikinya. Bertemali dengan tujuan utama ini, pembelajaran literasi pada abad ke-21 memiliki tujuan-tujuan sebagai berikut:

⁵⁹Yunus Abidin, Tita Mulyati, et.al, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 1.

- a) Membentuk siswa menjadi pembaca, penulis, dan komunikator yang strategis
- b) Meningkatkan kemampuan berpikir dan mengembangkan kebiasaan berfikir pada siswa.
- c) Meningkatkan dan memperdalam motivasi belajar siswa.
- d) Mengembangkan kemandirian siswa sebagai seorang pembelajaran yang kreatif, inovatif, produktif, sekaligus berkarakter.⁶⁰

Tujuan pembelajaran literasi dilakukan agar peserta didik mampu menggunakan berbagai proses dan strategi mental untuk membentuk makna tertentu berdasarkan teks, tujuan, dan audiens. Selain itu, manfaat pembelajaran literasi yaitu peserta didik mampu menguasai dimensi bahasa dan dimensi kognitif literasi (mencakup proses pemahaman, proses membaca, proses menulis, dan konsep analisis wacana tertulis).

Literasi lebih dari sekedar membaca dan menulis, namun mencakup keterampilan berpikir menggunakan sumber - sumber pengetahuan dalam bentuk cetak, visual, digital, dan auditori. Di abad 21 ini, kemampuan ini disebut sebagai literasi informasi dalam konteks Indonesia, literasi dini diperlukan sebagai dasar perolehan berliterasi tahap selanjutnya. Komponen literasi tersebut dijelaskan sebagai berikut:

- a) Literasi Dini (*early literacy*), yaitu kemampuan untuk menyimak, memahami bahasa lisan, dan berkomunikasi melalui gambar dan lisan yang dibentuk oleh pengalamannya berinteraksi dengan lingkungan sosial.
- b) Literasi Dasar (*basic literacy*), yaitu kemampuan untuk mendengarkan, berbicara, membaca, menulis, dan menghitung (*counting*) berkaitan dengan kemampuan analisis, mengomunikasikan, serta menggambarkan informasi (*drawing*), berdasarkan pemahaman dan pengambilan kesimpulan pribadi.
- c) Literasi Perpustakaan (*library literacy*), yaitu memberikan pemahaman cara membedakan bacaan fiksi dan nonfiksi, memanfaatkan koleksi referensi memahami *dewey decimal system*

⁶⁰ Ibid., 23

sebagai klasifikasi pengetahuan yang memudahkan dalam menggunakan perpustakaan, memahami penggunaan katalog dan pengindekan, hingga memiliki pengetahuan dalam memahami informasi.

- d) Literasi Media (*media literacy*), yaitu kemampuan untuk mengetahui berbagai bentuk media yang berbeda, seperti media cetak, media elektronik (media radio, media televisi), media digital (media internet), dan memahami tujuan penggunaannya

Budaya literasi dimaksudkan untuk melakukan kebiasaan berfikir yang diikuti proses membaca dan menulis, yang pada akhirnya apa yang dilakukan dalam proses kegiatan tersebut menciptakan karya. Melalui penguatan budaya membaca, mutu pendidikan dapat ditingkatkan sehingga dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Melalui budaya baca pulalah pendidikan seumur hidup (*long life education*) dapat diwujudkan. Karena dengan kebiasaan membaca seseorang dapat mengembangkan dirinya sendiri secara terus menerus sepanjang hidupnya. Dalam era informasi sekarang ini, mustahil kemajuan dapat dicapai suatu bangsa, jika bangsa itu tidak memiliki budaya baca.⁶¹

Seiring dengan semakin berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi, istilah literasi juga mengalami perkembangan lanjutan yakni literasi dalam generasi kelima yaitu menjadi literat berarti harus mampu untuk terlibat dalam berbagai praktik literasi dan mampu menggambarkan berbagai perangkat keterampilan literasi dalam keberagaman domain literasi. Istilah literasi dalam generasi kelima ini dikenal dengan istilah multiliterasi. Istilah multiliterasi ini mengandung pengertian sebagai keterampilan menggunakan beragam cara untuk menyatakan dan memahami ide-ide dan informasi dengan menggunakan bentuk-bentuk teks konvensional maupun teks inovatif, simbol, dan multimedia.

a. Tahapan Pelaksanaan Mengembangkan Budaya Literasi

Tujuan literasi untuk mengembangkan kemampuan siswa dalam memahami teks dan mengaitkannya dengan pengalaman individu sehingga terbentuknya individu pembelajar sepanjang hayat. Juga mengembangkan

⁶¹ Fajrianti Ali, Skripsi “Efektivitas Taman Baca terhadap Penguatan Budaya Literasi Peserta Didik di SMA Negeri 10 Makassar” (Makassar: Universitas Alauddin Makassar, 2017)

berfikir kritis dan mengelola kemampuan berkomunikasi. Pelaksanaan program gerakan literasi sekolah mengacu pada prinsip yaitu sesuai dengan tahapan perkembangan peserta didik, dilaksanakan menggunakan berbagai ragam teks, dilakukan secara berkelanjutan, melibatkan kecakapan berkomunikasi lisan.

Adapun tahapan pelaksanaan gerakan literasi sekolah dibagi ke dalam tiga tahapan, yaitu sebagai berikut:⁶²

- 1) Tahap pembiasaan pada tahapan ini, sekolah menyediakan berbagai bahan bacaan yang dapat menarik minat pengunjung perpustakaan dan melaksanakan kegiatan yang dapat meningkatkan minat baca sekaligus membiasakan siswa untuk membaca. Misalnya, kegiatan budaya literasi, menata sarana dan ruang area baca, membiasakan siswa membaca 15 menit sebelum pelajaran dimulai.
- 2) Tahap pengembangan setelah kebiasaan membaca, maka sekolah masuk ke tahap pengembangan yang bertujuan untuk mengembangkan kecakapan literasi peserta didik melalui berbagai kegiatan literasi. Misalnya, menulis cerita, *story telling*, mendiskusikan suatu bahan bacaan.
- 3) Tahap pembelajaran pada tahapan ini, sekolah menyelenggarakan berbagai kegiatan yang bertujuan untuk mempertahankan minat baca dan meningkatkan kecakapan literasi peserta didik melalui buku- buku pengayaan dan buku teks pelajaran. Misalnya, kegiatan pembinaan kemampuan membaca, menulis cerita, dan mengintegrasikan kegiatan literasi dalam tahapan pembelajaran.

B. Kerangka Berpikir

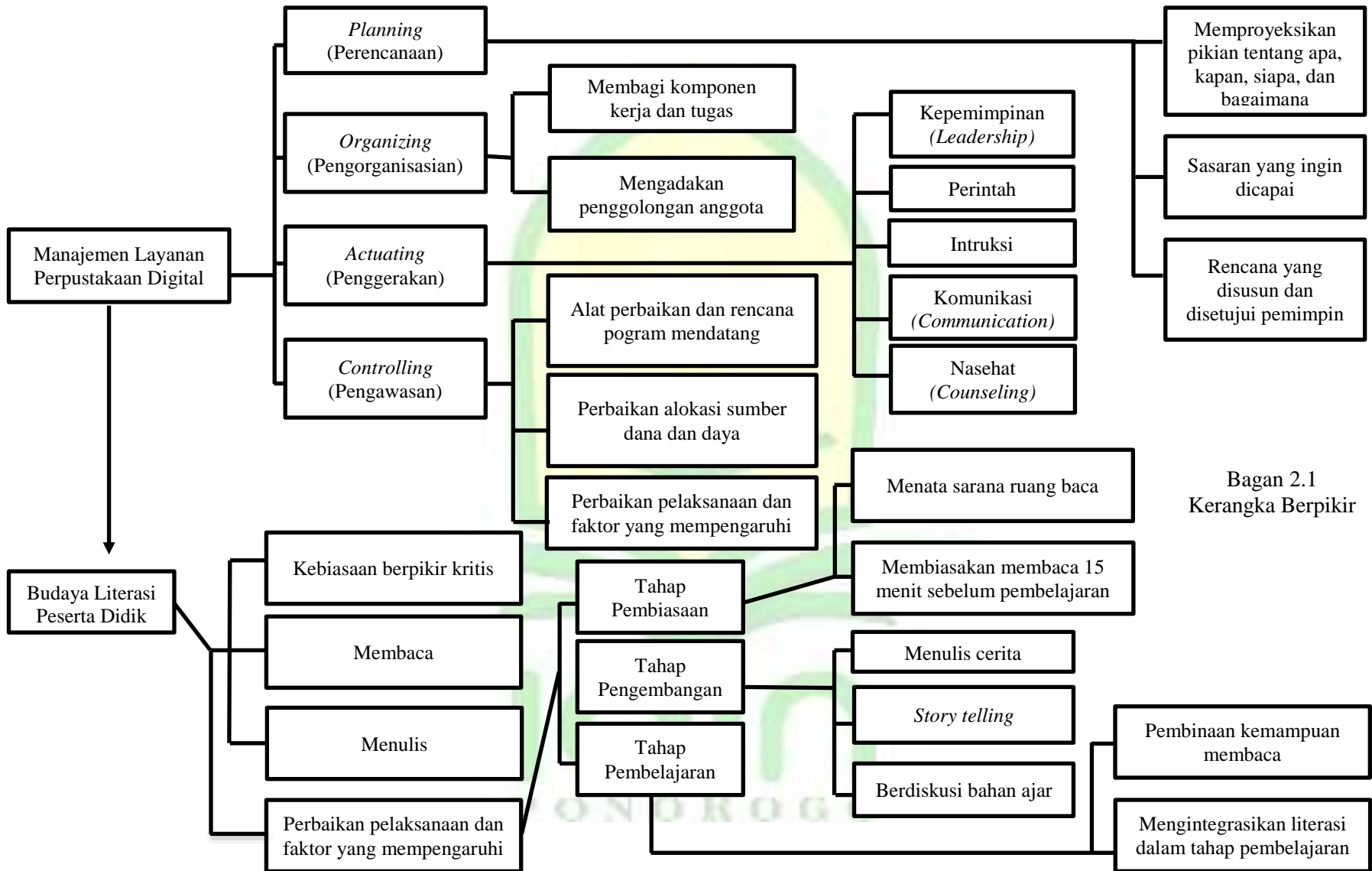
Meningkatkan budaya literasi dapat diwujudkan melalui optimalisasi layanan perpustakaan digital. Perpustakaan yang dikelola dengan baik akan selalu memberikan layanan berkualitas sehingga setiap pengguna merasa nyaman dan terdorong untuk memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Menurut Lasa, pelayanan

⁶² Kemendikbud, *Panduan Literasi Gerakan Sekolah di Sekolah Menengah Atas* (Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2016), 14.

perpustakaan mencakup berbagai kegiatan yang mendukung pemanfaatan koleksi dengan tepat guna dan tepat waktu demi memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan.

Dalam pengelolaan perpustakaan digital, penerapan fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi sangat diperlukan. Selain itu, berbagai elemen layanan perlu dikelola secara efektif, termasuk koleksi digital, pustakawan, fasilitas, serta keterlibatan pengguna. Berikut adalah kerangka berpikir penelitian ini yang berfokus pada upaya manajemen layanan perpustakaan digital untuk meningkatkan budaya literasi di SDMT Ponorogo.





BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Bogdan dan Taylor mendefinisikan pendekatan kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku (tindakan) yang diamati.⁶³ Penelitian kualitatif memiliki sejumlah ciri-ciri yang membedakannya dengan penelitian lain. Bogdan dan Biklen mengajukan lima karakteristik yang melekat pada penelitian kualitatif, yaitu: *naturalistic, descriptive data, concern with process, inductive, and meaning*.⁶⁴ Penelitian kualitatif menghasilkan penemuan yang tidak dapat dicapai dengan prosedur statistik, yang mana penelitian kualitatif dapat menunjukkan kehidupan masyarakat, sejarah, pola perilaku, fungsional organisasi, pergerakan sosial, dan lain sebagainya. Penelitian ini merupakan strategi inquiri yang menekankan dalam pencarian makna, pengertian, konsep, karakteristik, gejala maupun deskripsi suatu fenomenal yang bersifat alamiah dan holistik dengan menggunakan beberapa cara dan disajikan secara naratif.⁶⁵

Alasan peneliti menggunakan pendekatan kualitatif karena penelitian ini mampu mendeskripsikan sekaligus memahami makna yang mendasari tingkah laku partisipan, mendeskripsikan latar dan interaksi yang kompleks, eksplorasi untuk mengidentifikasi tipe-tipe informasi, dan mendeskripsikan fenomena.⁶⁶ Penelitian ini memiliki ciri khas yang terletak pada tujuan akhirnya, yaitu mendeskripsikan segala sesuatu yang berkaitan dengan objek penelitian bahkan menemukan suatu pola atau model baru melalui analisis yang sudah dilakukan. Adapun yang dimaksud dalam hal ini adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan manajemen layanan perpustakaan digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di SDMT Ponorogo.

⁶³ Robert C. Bogdan & S.J. Taylor, *Introduction to Qualitative Research Methods* (New York: John Wiley, 1975), 5.

⁶⁴ Robert C. Bogdan & Sari Knopp Biklen, *Qualitative Research for Education; an Introduction to Theory and Methods* (Boston: Allyn and Bacon, 1982), 4.

⁶⁵ Umar Sidiq dan Moh. Miftachul Choiri, *Metodologi Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan* (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019), 3.

⁶⁶ Sanapiah Faisal, *Penelitian Kualitatif: Dasar-dasar dan Aplikasi* (Malang: YA3, 1990), 22.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis studi kasus. Studi kasus merupakan sebuah eksplorasi dari suatu sistem yang terikat atau kasus yang dari waktu ke waktu mengalami pengumpulan data yang mendalam serta melibatkan berbagai sumber informasi yang kaya dalam suatu konteks. Sistem ini terikat oleh waktu dan tempat dan kasus cepat dikaji dari suatu program, peristiwa, dan aktifitas individu.⁶⁷

B. Kehadiran Peneliti

Ciri khas dari penelitian kualitatif tidak dapat dipisahkan dari pengamatan peneliti, sebab perekaman pengamatan peneliti memainkan peran penting dalam keberhasilan dan kegagalan penelitian.⁶⁸ Untuk itu, dalam penelitian ini, peneliti bertindak sebagai instrument kunci (*key instrument*) yaitu peneliti sebagai pengumpul data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dari data-data tersebut, kemudian peneliti mereduksi atau memilih hal-hal yang sesuai dengan fokus masalah, setelah itu, *didisplay* yaitu disajikan dalam bentuk uraian singkat, bagan, grafik, dan langkah terakhir yaitu verifikasi data atau penarikan kesimpulan.

Sehingga dalam penelitian ini peneliti langsung merespon saat wawancara dengan kepala sekolah dan narasumber lainnya, sekaligus mendapatkan data langsung (observasi) melalui apa yang dilihat pada saat penelitian mengenai manajemen layanan perpustakaan digital. Selain itu, peneliti mendapatkan data pendukung dari dokumen dan data-data yang diberikan pihak sekolah.

C. Lokasi Penelitian

Sesuai dengan fokus masalah yang dikemukakan pada paparan sebelumnya, maka yang menjadi tempat atau lokasi penelitian ini adalah SDMT Ponorogo.. Pemilihan objek penelitian tersebut, untuk lebih menspesifikasikan objek penelitian dengan memfokuskan pada SDMT tersebut merupakan salah satu sekolah dasar Muhammadiyah terpadu yang berada di Kabupaten Ponorogo yang berstatus swasta dengan status akreditasi A.

⁶⁷ John W. Cresswell, *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Tradition* (London: SAGE Publication, 1998), 61.

⁶⁸ Emzir, *Analisis Data: Metodologi Penelitian Kualitatif* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012), 46.

D. Data dan Sumber Data

1. Data

Data merupakan salah satu komponen riset, artinya tanpa data tidak akan ada riset. Data yang akan dipakai dalam riset haruslah data yang benar, karena data yang salah akan menghasilkan informasi yang salah.⁶⁹ Data penelitian ini ada dua jenis yaitu data primer dan data sekunder. Data primer SDMT Ponorogo merupakan ucapan perilaku kepala perpustakaan, kepala madrasah, sebagian guru, dan sebagian siswa, yang berkaitan dengan lembaga tersebut.

Data sekunder yang berkaitan dengan penelitian ini diambil dari dokumen atau data yang berkaitan dengan penelitian. Semisal dokumen berupa lokasi sekolah, jumlah siswa, dan data yang berkaitan dengan manajemen kurikulum.

2. Sumber Data

Dalam penelitian ini peneliti langsung mendatangi subjek penelitian sebagai informan. Secara teknis, informan adalah orang yang dapat memberikan penjelasan yang lebih detail dan komprehensif mengenai apa, siapa, di mana, kapan, bagaimana, dan mengapa.

Data tersebut diperoleh dari informan terkait manajemen layanan perpustakaan digital dalam peningkatan literasi peserta didik di lembaga SDMT Ponorogo. Terdapat dua informan penelitian, meliputi informan kunci yaitu kepala sekolah dan informan pendukung yaitu kepala perpustakaan dan anggotanya sebagai acuan perolehan informasi data penelitian. Selain itu, data diperoleh melalui kegiatan observasi yaitu aktivitas peserta didik dalam menggunakan fasilitas layanan perpustakaan digital. Selain sumber data primer, terdapat sumber data sekunder merupakan data penunjang atau tambahan yang diperoleh dari sumber kedua yang mengacu pada informasi yang telah dikumpulkan oleh sumber data yang sudah ada, dalam artian sumber data yang diberikan secara tidak langsung. Data tersebut merupakan hasil dari 1) observasi yaitu aktivitas peserta didik dalam menggunakan fasilitas layanan perpustakaan digital. 2) dokumentasi terkait profil SDMT Ponorogo dan data utamanya yaitu layanan perpustakaan digital.

⁶⁹ Husein Umar, *Metode untuk Penelitian Skripsi dan Tesis* (Bandung: Raja Grafindo Persada, 2013), 31.

Hasil wawancara dan hasil pengamatan tersebut selanjutnya peneliti jadikan sebagai sumber data utama yang dimasukkan dalam catatan tertulis untuk kemudian disajikan dalam proposal tesis sebagai hasil usaha gabungan dari aktivitas melihat, mendengar, bertanya, dan mencatat. Untuk memperkaya data, peneliti juga menggunakan sumber data tertulis, dokumen, dan foto yang berkaitan dengan kondisi yang ada di lapangan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan serangkaian teknik tentang bagaimana dan dengan cara apa suatu data yang diperlukan dapat diperoleh sehingga mampu menghasilkan informasi yang valid dan reliabel. Suharsimi Arikunto berpendapat bahwa metode penelitian adalah berbagai cara yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data penelitiannya. Adapun cara yang dimaksud adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi.⁷⁰

1. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah percakapan dan tanya jawab yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Wawancara dalam konteks penelitian kualitatif adalah sebuah proses interaksi komunikasi yang dilakukan oleh setidaknya dua orang atas dasar ketersediaan dan dalam setting alamiah, di mana arah pembicaraan mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan dengan mengedepankan *trust* sebagai landasan utama dalam proses memahami.⁷¹

Dalam melakukan wawancara selain harus membawa instrumen sebagai pedoman untuk wawancara, maka pengumpulan data dapat menggunakan alat bantu yang dapat membantu pelaksanaan wawancara menjadi lancar. Selain itu, pewawancara perlu memahami situasi dan kondisi sehingga dapat memilih waktu yang tepat kapan dan di mana wawancara harus dilakukan.⁷²

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis wawancara semi-struktur di mana peneliti dalam pelaksanaannya lebih bebas dan leluasa dengan tujuan menemukan permasalahan lebih terbuka terkait pendapat dan ide yang diperoleh

⁷⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002), 127.

⁷¹ Sidiq dan Choiri, *Metode*, 60.

⁷² Rukaesih A. Maolani dan Ucu Cahyana, *Metodologi Penelitian Pendidikan* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016), 153.

dari informan. Dalam penelitian dengan metode wawancara ini, informan yang menempati posisi sebagai subjek yaitu sebagai berikut:

- a. Ustadz Imam Saiful Bahri, selaku kepala sekolah di SDMT Ponorogo memperoleh data tentang gambaran secara umum literasi SDM dan tujuan digalakkan literasi di SDMT Ponorogo.
 - b. Ustadzah Binti Uswatun Khasanah, selaku kepala perpustakaan di SDMT Ponorogo memperoleh data tentang prosedur pelayanan perpustakaan serta diterapkannya program perpustakaan digital di lingkungan SDMT Ponorogo
 - c. Cheisyia Princella Gracea, selaku siswi kelas 6 di SDMT Ponorogo memperoleh data tentang gambaran layanan perpustakaan digital.
2. Observasi

Observasi adalah sebuah proses melihat, mengamati, dan mencermati serta “merekam” perilaku secara sistematis untuk satu tujuan tertentu.⁷³ Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis observasi non-partisipan karena posisi peneliti sebatas sebagai pengamat dalam objek penelitian, bukan orang yang terlibat langsung dalam objek penelitian. Peneliti mengamati seluruh kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan manajemen kurikulum dalam lembaga pendidikan dalam situasi sebenarnya.

Dalam observasi penelitian, peneliti menggunakan jenis observasi terstruktur. Artinya peneliti melakukan observasi yang telah dirancang secara sistematis, tentang apa yang diamati, kapan, dan di mana tempatnya.⁷⁴ Peneliti melaksanakan observasi langsung dengan melakukan pengamatan dan pencatatan terhadap objek di tempat penelitian dalam observasi, peneliti selain berlaku sebagai pengamat penuh, juga melakukan pengamatan dan observasi terhadap manajemen yang meliputi segala sesuatu yang berkaitan dengan manajemen layanan perpustakaan sekolah.

Pada tahap observasi ini peneliti memulai dengan observasi yang sifatnya menggambarkan secara umum tentang situasi sosial yang berada di SDMT Ponorogo. Selanjutnya secara lebih fokus, peneliti mengobservasi hal-hal yang berkaitan dengan manajemen pelayanan perpustakaan digital dalam peningkatan

⁷³ Ibid., 67.

⁷⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta: 2020), 204.

literasi peserta didik.

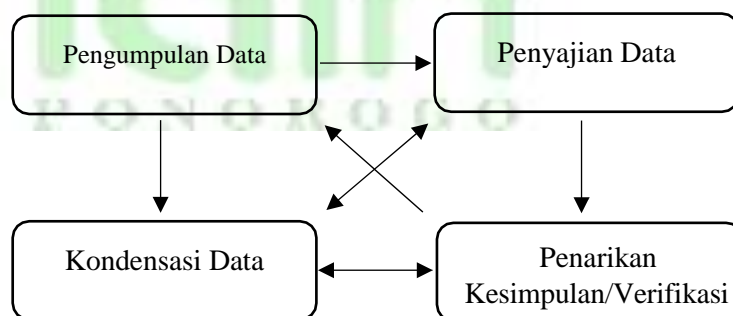
a. Dokumentasi

Berasal dari kata dokumen, yang artinya barang tertulis. Teknik dokumentasi ini digunakan untuk mengumpulkan data dari sumber non insani. Metode dokumentasi berarti cara mengumpulkan data dengan mencatat data-data yang sudah ada. Metode ini lebih mudah dibandingkan dengan metode pengumpulan data yang lain. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi ialah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Dalam menggunakan metode dokumentasi ini, biasanya peneliti membuat instrumen dokumentasi yang berisi instansi variabel-variabel yang akan didokumentasikan dengan menggunakan *check list* untuk mencatat variabel yang sudah ditentukan tadi dan nantinya tinggal membubuhkan tanda cek di tempat yang sesuai.⁷⁵

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian yang digunakan adalah teknik analisis *Matthew B.Miles, A.Michael Huberman, dan Saldana* sebagai berikut:⁷⁶

Bagan 3.1 Komponen Analisis Data



1. *Data Collection* (Pengumpulan data)

⁷⁵ Hardani, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif* (Yogyakarta: CV. Pustaka IlmuGroup Yogyakarta, 2020), 150-151.

⁷⁶ Matthew B. Miles, A. Michael Huberman, and Saldana. J, *Qualitative Data Analysis, A Method Sourcebook, Edition 3* (London: Sage Publication Inc. 2014), 12-14.

Pengumpulan data penelitian kualitatif dengan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi pada tahap awal peneliti melakukan penjelajahan di perpustakaan SDMT Ponorogo yang berkaitan dengan layanan perpustakaan digital, cara meminjam dan mengembalikan *e-book*, layanan multimedia dan evaluasi pelayanan perpustakaan digital.

2. *Data Condensation* (Kondensasi data)

Miles, Huberman, dan Saldana mengatakan bahwa kondensasi data mengacu pada proses memilih data, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksi, dan mentransformasikan data yang muncul dari penulisan catatan lapangan, transkrip wawancara, dokumen, dan transkrip lainnya.

Peneliti memilih data, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksi, dan mentransformasikan data yang ada di perpustakaan SDMT Ponorogo seputar manajemen layanan perpustakaan digital. Data yang relevan yang mengarah pada pemecahan masalah akan diseleksi kembali oleh peneliti, sekaligus untuk menjawab pertanyaan penelitian. Data tersebut selanjutnya akan memberikan gambaran yang lebih akurat tentang hasil penelitian.

3. *Data Display* (Tampilan Data)

Miles, Huberman, dan Saldana berpendapat bahwa tampilan data merupakan suatu kumpulan informasi terkompresi yang memungkinkan tindakan menarik kesimpulan dalam bentuk tabel, grafik, jaringan, matriks, dan format grafis lainnya. Pada tahap penyortiran data penulis mengelompokkan satuan-satuan data tersebut menurut kategorinya dengan menulisnya kembali dalam lembaran kertas dalam rangka penyajian paparan data penelitian. Peneliti selanjutnya membuat gambar, narasi, maupun tabel untuk memudahkan penguasaan informasi terkait data tersebut, sehingga peneliti dapat menyajikan data dalam bentuk hasil informasi yang lebih fokus dan mudah untuk dipahami.

4. *Concluding drawing* (Gambar Kesimpulan)

Dari awal pengumpulan data, analisis kualitatif dilaksanakan dengan mencatat pola, penjelasan, arus kausal, dan proporsi. Dalam penelitian ini, peneliti akan menggambarkan kesimpulan dengan menggunakan bantuan pemadatan data serta tampilan data. Peneliti mereduksi dan menyajikan data dalam satu kesatuan yang saling terkait sebelum, selama, maupun sesudah pengumpulan data di

perpustakaan SDMT Ponorogo, karena peneliti ingin memantapkan hasil penarikan kesimpulan dalam penelitian ini.

G. Pengujian Keabsahan Data

Penelitian kualitatif perlu ditetapkan data untuk menghindari data yang bias atau tidak valid. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari adanya jawaban dan informan tidak jujur. Pengujian keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi, yaitu teknik pengujian keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data yang ada untuk kepentingan pengujian keabsahan data atau pembandingan terhadap data yang ada yang terdiri dari sumber, metode, dan waktu.⁷⁷

Keabsahan data dalam penelitian ini ditentukan dengan menggunakan kriteria kredibilitas. Untuk mendapatkan data yang relevan, maka peneliti melakukan pengecekan keabsahan data hasil penelitian dengan cara memastikan kebenaran data yang diperoleh hingga dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya oleh seluruh pihak. Peneliti kemudian mencocokkan data yang ada di perpustakaan SDMT Ponorogo, serta membandingkan informasi dan data dari hasil wawancara, observasi, dan membandingkan hasil informasi dan hasil wawancara, observasi, dan membandingkan hasil informan dengan dokumentasi yang berkaitan dengan tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen layanan perpustakaan digital.

1. Ketekunan Pengamatan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat terekam secara pasti dan sistematis. Dengan meningkatkan ketekunan, maka peneliti dapat melakukan pengecekan kembali apakah data yang ditemukan salah atau tidak, serta peneliti dapat memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati.⁷⁸ Ketekunan atau keajegan pengamatan dilakukan untuk menemukan unsur dan ciri-ciri dalam situasi yang relevan dengan manajemen layanan perpustakaan digital dalam peningkatan budaya literasi yang diterapkan di SDMT Ponorogo.

⁷⁷ Sanafiah Faisal, *Metodologi Penelitian Sosial* (Jakarta: Erlangga, 2001), 33.

⁷⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, 272.

2. Triangulasi

Triangulasi merupakan pengecekan data melalui berbagai sumber data dengan berbagai cara dan waktu. Triangulasi yang banyak dilakukan adalah dengan pengecekan terhadap sumber lainnya, dengan hal ini triangulasi data yang diperoleh dapat dilakukan dengan membandingkan data wawancara dengan data observasi atau dokumentasi yang terkait dengan fokus dan subjek penelitian.⁷⁹

- a. Triangulasi sumber, untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber yang dideskripsikan, dikategorikan, dan dispesifikkan serta menghasilkan kesimpulan yang disepakati.
- b. Triangulasi teknik, untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data kepada sumber sama dengan teknik yang berbeda.⁸⁰
- c. Triangulasi metode yakni dengan mengecek derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang tidak sama. Peneliti melakukan wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk memperoleh kebenaran informasi yang ada di perpustakaan SDMT Ponorogo

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber dan triangulasi metode. Dalam metode triangulasi sumber, peneliti membandingkan dan mengecek kembali informasi yang telah diperoleh melalui proses wawancara kepala sekolah, kepala perpustakaan, staff perpustakaan dan tenaga pendidik serta melakukan observasi untuk mencari dokumen-dokumen tertulis yang meliputi profil sekolah, struktur organisasi sekolah, dan struktur organisasi staff perpustakaan.

H. Tahapan Penelitian

Tahapan penelitian dalam penulisan di Sekolah Dasar Muhammadiyah Terpadu Ponorogo ini meliputi,

1. Persiapan (Pra-Lapangan)

Pada tahap ini meliputi: menyusun rancangan penulisan, memilih lapangan,

⁷⁹ Salim dan Syahrur Syahrur, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Citapustaka Media, 2012), 166.

⁸⁰ Sidiq dan Choiri, *Metodologi Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*, 48.

mengurus perizinan, menjajaki dan menilai keadaan, memilih informan, menyiapkan instrumen penulisan, persoalan etika dalam penulisan.

2. Lapangan

Pada tahap ini meliputi: memahami latar penulisan, menyesuaikan penampilan, mengenali hubungan penulis, membatasi waktu, dan aktif dalam kegiatan pengumpulan data.

3. Pengolahan data

Pada tahap ini meliputi: kondensasi data, penyajian data, pengumpulan data, penarikan kesimpulan, meningkatkan keabsahan hasil, dan narasi hasil analisis.

4. Penulisan laporan hasil penulisan

Pada tahap ini penulis memaparkan hasil penulisan dengan sistematis agar dapat dipahami oleh pembaca.

Oleh karena itu, setelah mendapatkan data dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, penulis akan mendeskripsikan dengan jelas fenomena budaya literasi yang ada di SDMT Ponorogo, yaitu manajemen layanan perpustakaan digital dalam peningkatan budaya literasi peserta didik di SDMT Ponorogo. Hal ini dilakukan dengan cara memadukan hasil observasi dari penulis, hasil wawancara dengan berbagai narasumber dan dokumen terkait yang didapat, jika data yang diperoleh sesuai dengan tiga hal tersebut, maka data itu valid. Tetapi jika terdapat data yang tidak ada salah satunya, maka diperlukan penelitian ulang untuk memperoleh keabsahan data.

BAB IV
PERENCANAAN LAYANAN PERPUSTAKAAN DIGITAL DALAM
PENINGKATAN BUDAYA LITERASI

A. Deskripsi Data dan Perencanaan Program Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi

1. Profil Sekolah Dasar Muhammadiyah Terpadu (SDMT) Ponorogo

SD Muhammadiyah Terpadu adalah sebuah lembaga pendidikan yang terletak di Jl. Jagadan No. 14, Kelurahan Ronowijayan, Kecamatan Siman, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur. Sekolah ini memiliki NPSN 20549617 dan NSS 102051109001. Dengan kode pos 63471, SD Muhammadiyah Terpadu beroperasi di lokasi strategis yang mudah diakses oleh masyarakat.

Sekolah ini diselenggarakan oleh Muhammadiyah dan memiliki status sebagai sekolah swasta. Didirikan pada tahun 2003, SD Muhammadiyah Terpadu telah beroperasi sejak tahun yang sama. Sekolah ini mendapatkan akreditasi pada tahun 2016 dengan nilai A, menunjukkan bahwa kualitas pendidikan yang ditawarkan sangat baik. Status tanah yang digunakan adalah hak milik, dengan luas total 1550 m² untuk tanah milik dan 475 m² untuk tanah bukan milik.

Dalam hal legalitas, SD Muhammadiyah Terpadu memiliki SK Pendirian Sekolah yang dikeluarkan pada tanggal 20 Mei 2003 dengan nomor 421.2/3046/405.43/2003. Selain itu, izin operasional juga telah diperoleh pada 20 Mei 2016 dengan nomor SK 421.3/2984/405.08/2016. Sekolah ini juga telah membuka rekening BOS dengan nomor 0202432387 untuk mendukung kelangsungan operasionalnya.

Fasilitas di sekolah ini mencakup sumber air bersih yang berasal dari sumur dan PAM dengan debit air yang cukup untuk kebutuhan sehari-hari. Susunan pengurus sekolah juga tersedia dan didukung oleh dokumen-dokumen penting, seperti fotokopi akte yayasan serta bukti kepemilikan tanah dan bangunan.⁸¹

⁸¹ Majelis Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Siman, *Laporan Tahunan Perpustakaan "Sang Surya" SD Muhammadiyah Terpadu Tahun Pelajaran 2020-2021* (Ponorogo: SDMT Ponorogo, 2021), 5.

Dengan komitmen untuk memberikan pendidikan berkualitas dan lingkungan belajar yang nyaman, SD Muhammadiyah Terpadu terus berupaya mencetak generasi yang berakhlak mulia dan berprestasi. Untuk informasi lebih lanjut, masyarakat dapat menghubungi sekolah melalui nomor telepon (0352) 462715 atau mengunjungi situs web resmi di www.sdmtponorogo.com.

2. Sejarah Berdirinya Sekolah Dasar Muhammadiyah Terpadu (SDMT) Ponorogo

Sebelum SDMT berdiri di tahun 2003, di tempat yang sama ada MI Muhammadiyah 8 Ronowijayan yang tidak lagi diminati murid. Sebagai bentuk tanggung jawab amanat wakaf umat, para pengurus Ranting Muhammadiyah Ronowijayan berinisiatif untuk menghidupkan MI tersebut. Pada akhir kesimpulan, atas masukan berbagai tokoh lokal akhirnya disepakati untuk mendirikan sekolah baru, yaitu SDMT (Sekolah Dasar Muhammadiyah Terpadu).

Dalam rangka mendirikan sekolah baru ini, dibentuklah sebuah tim yang disebut Tim Sembilan. Dinamakan Tim Sembilan karena anggotanya terdiri atas 9 orang. Mereka merupakan tokoh-tokoh masyarakat lokal dengan latar belakang sebagai akademisi, guru, tokoh agama, wiraswasta dan profesional. Tim Sembilan ini terdiri atas bapak Supriyanto, bapak Sulton, bapak Rudianto, bapak Baidhowi, bapak Suyitno, bapak Sunyoto, bapak Masruri, ibu Qomariyah, dan bapak Herianto.

Tim Sembilan ini pun mengambil sejumlah langkah antara lain menunjuk bapak Rudianto sebagai kepala sekolah dan menggalang pendanaan dari donatur. Langkah ini dilanjutkan dengan merangkul sejumlah tokoh/ahli pendidikan, merekrut tenaga pendidik lapangan, mengurus perizinan operasional, sosialisasi ke masyarakat *door to door* dan lewat media massa, serta memperbaiki penampilan fisik sekolah sesuai kemampuan yang ada.

Di tahun pertama ada 8 siswa yang mendaftar. Dengan layanan pendidikan yang *all out* (metode dan materi seinovatif mungkin) dengan prinsip “melayani tiap siswa”, pengembangan manajemen yang profesional serta dukungan dari berbagai pihak, akhirnya lambat laun SDMT dikenal dan dipercaya masyarakat. Siswa SDMT dari tahun ke tahun makin bertambah hingga mencapai ratusan. Siswa-siswa ini berasal dari berbagai wilayah di Ponorogo.

3. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Dasar Muhammadiyah Terpadu (SDMT) Ponorogo

a. Visi

Terwujudnya SDMT Ponorogo sebagai sekolah yang terdepan dalam pengembangan pendidikan berbasis tauhid dan *life skill*.

b. Misi

- 1) Membentuk kepribadian siswa berdasarkan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah melalui proses pembelajaran dan kegiatan pengembangan diri yang simultan dan terukur.
- 2) Meningkatkan mutu layanan kependidikan melalui pengelolaan sumber daya sekolah baik program, sarpras, SDM maupun keuangan yang professional.
- 3) Membangun kerja sama dengan berbagai pihak yang mendukung penyelenggaraan pendidikan

c. Tujuan

- 1) Terwujudnya lulusan yang memiliki kesadaran beribadah, mengamalkan nilai- nilai agama dan Kemuhammadiyah, mencintai ilmu dan percaya diri dengan potensi yang dimiliki.
- 2) Terbangunnya mutu layanan kependidikan yang prima yang didukung sumber daya memadai dan sistem pengelolaan profesional.
- 3) Terbangunnya jaringan kerja dengan berbagai pihak yang mendukung penyelenggaraan pendidikan.

4. Sumber Daya Manusia Sekolah Dasar Muhammadiyah Terpadu (SDMT) Ponorogo

Guru merupakan transformer ilmu pengetahuan bagi siswanya. Guru di SDMT Ponorogo telah memenuhi standar kualifikasi sebagai pendidik. Guru/pengajar di SDMT Ponorogo sudah tidak dapat diragukan kembali dengan pendidikan dan ilmu pengetahuannya, mengingat gelar pendidikannya sebagai sarjana bahkan ada yang bergelar magister. Adapun jumlah guru di SDMT Ponorogo yaitu 77 orang termasuk guru part Iqro', guru *part timer* dan guru *full timer*.

Tenaga kependidikan beserta karyawan di SDMT Ponorogo sejumlah 33 orang dengan rincian 11 laki-laki dan 22 perempuan. Sedangkan jumlah siswa di SDMT Ponorogo dengan jumlah total 783 siswa dengan rincian 413 laki-laki dan 370 perempuan.

5. Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar Muhammadiyah Terpadu (SDMT) Ponorogo

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.

SDMT Ponorogo merupakan lembaga pendidikan yang dinaungi oleh Yayasan Muhammadiyah. Meskipun merupakan lembaga pendidikan swasta, namun SDMT Ponorogo memiliki sarana dan prasarana yang representatif. Fasilitas gedung yang sangat nyaman menjadikan proses pembelajaran lebih efektif. Salah satu penunjang lancarnya proses pembelajaran di SDMT Ponorogo yaitu adanya perpustakaan.

Perpustakaan SDMT Ponorogo didirikan pada tahun 2016 oleh Majelis Dikdasmen. Tujuan pengelolaan SDMT Ponorogo adalah tersedianya koleksi dan bahan perpustakaan yang memadai dan menunjang pengembangan keterampilan abad 21, tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan yang memadai dalam menunjang pengembangan keterampilan abad 21, terlaksananya promosi dan memberikan layanan bagi pendidik, tenaga kependidikan, peserta didik dan pemangku kepentingan dalam peningkatan pemanfaatan perpustakaan sehingga dapat menunjang pengembangan keterampilan abad 21, terwujudnya kerjasama dengan berbagai pihak dalam pengembangan perpustakaan yang memadai dan menunjang pengembangan keterampilan abad 21. Koleksi buku perpustakaan meliputi buku cetak dan non cetak, buku cetak di antaranya fiksi dan non-fiksi, koleksi majalah, surat kabar serta buku referensi, sedangkan buku non cetak di antaranya koleksi *e-book* dan video pembelajaran yang sangat menarik. Untuk koleksi buku digital dapat diakses melalui website resmi perpustakaan SDMT.

Layanan pengguna diartikan sebagai aktivitas perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada pengguna perpustakaan, khususnya kepada anggota perpustakaannya. Terdapat 6 layanan yang tersedia di perpustakaan SDMT Ponorogo. Layanan tersebut adalah:

a. Layanan baca di tempat

Layanan baca di tempat merupakan layanan yang disediakan bagi pemustaka untuk memanfaatkan koleksi yang ada untuk dibaca di area perpustakaan. Perpustakaan SDMT Ponorogo menjamin kenyamanan pemustaka dengan menyediakan area baca, meja dan kursi serta area lesehan untuk memanfaatkan layanan di tempat.

b. Layanan sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan yang menyangkut peredaran bahan-bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan SDMT Ponorogo yang berhubungan dengan bagian peminjaman dan pengembalian bahan pustaka agar dapat dipergunakan oleh pengguna secara maksimal. Layanan tersebut meliputi layanan peminjaman, layanan pengembalian, layanan denda. Adapun tujuan layanan sirkulasi antara lain supaya anggota perpustakaan mampu memanfaatkan koleksi yang ada secara optimal. Terjaminnya pengembalian peminjaman dalam waktu yang jelas (koleksi akan terjaga) diperoleh data kegiatan perpustakaan terutama yang berkaitan dengan pemanfaatan bahan pustaka, serta apabila terjadi pelanggaran segera diketahui.

c. Layanan Referensi

Layanan referensi merupakan pemberian bantuan kepada pemustaka untuk menemukan informasi dengan cara menggunakan koleksi referensi, serta memberikan bimbingan untuk menemukan dan memakai koleksi referensi.

d. Layanan Penelusuran Informasi

Layanan penelusuran bertujuan membantu pemustaka dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan, baik dalam penelusuran melalui katalog online (OPAC) maupun katalog manual.

e. Layanan Anak

Layanan anak adalah pelayanan yang ditujukan khusus untuk anak-anak. Pelayanan yang diberikan bervariasi, antara lain koleksi mendongeng, membimbing, kesenangan membaca, mendidik untuk belajar mandiri, membaca bersamanya dan sebagainya. Beberapa macam buku untuk anak antara lain bacaan fiksi dan nonfiksi, sajak anak, buku berhitung, buku bergambar, buku cerita bergambar, dan buku cerita.

Manajemen layanan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo dimulai dengan tahap perencanaan, yang merupakan proses strategis dalam menentukan tujuan dan sasaran, serta menetapkan langkah-langkah dan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien. Pada tahap perencanaan ini, perpustakaan berfokus pada transisi ke layanan digital, terutama saat pandemi COVID-19 melanda, di mana intensitas kunjungan ke perpustakaan fisik menurun drastis akibat penerapan Pembatasan Pemberlakuan Kegiatan Masyarakat (PPKM). Pembatasan ini memaksa perpustakaan untuk merespon kebutuhan literasi peserta didik melalui inovasi layanan berbasis digital, yang memungkinkan akses terhadap berbagai bahan bacaan secara daring. Rencana tersebut juga mencakup penentuan teknologi yang diperlukan, penyediaan koleksi *e-book* yang relevan, dan pelatihan untuk guru dan siswa agar dapat memanfaatkan perpustakaan digital secara optimal selama masa pembelajaran jarak jauh.

Perencanaan pembuatan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo dimulai oleh pihak madrasah yang melihat adanya potensi dari ruang multimedia yang sudah tidak lagi digunakan. Ruang tersebut kemudian diidentifikasi sebagai tempat yang ideal untuk direalisasikan menjadi perpustakaan digital, memanfaatkan infrastruktur yang ada untuk memberikan akses literasi berbasis teknologi kepada para peserta didik. Proses perencanaan ini mencakup penyesuaian fasilitas fisik dan teknis, seperti pengadaan perangkat komputer, jaringan internet, serta integrasi dengan platform *e-book* yang mendukung pembelajaran. Selain itu, pihak madrasah juga melakukan koordinasi dengan tenaga pengajar dan staf perpustakaan untuk memastikan bahwa layanan digital ini dapat berjalan dengan lancar dan dapat diakses oleh seluruh peserta didik sesuai kebutuhan literasi mereka. Perencanaan ini dilakukan dengan tujuan

meningkatkan budaya literasi di kalangan siswa melalui akses yang lebih mudah dan fleksibel terhadap sumber daya belajar digital. Sebagaimana pemaparan dari kepala sekolah SDMT Ponorogo yaitu sebagai berikut:

“Dalam perencanaan perpustakaan digital peran kepala sekolah yaitu menetapkan kebijakan kemudian membuat keputusan adanya perpustakaan digital, dulu ketika ruang multimedia difungsikan untuk TIK, dan perpustakaan masih manual ketika TIK dihapus maka komputer dimanfaatkan dan dijadikan bagian perpustakaan digital. Kami merintis dari penerbit Tiga Serangkai dan berbayar cukup murah serta tidak terbatas waktu jadi akhirnya membuat keputusan diadakannya perpustakaan digital yang melibatkan yaitu waka 1 dan 2, kepala perpustakaan kemudian menyiapkan anggaran untuk dialokasikan ke perpustakaan digital.”⁸²

Penjelasan yang disampaikan oleh Kepala Sekolah SDMT Ponorogo sejalan dengan pemaparan Ustadzah Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo. Beliau menjelaskan bahwa gagasan untuk merancang perpustakaan digital berawal dari tantangan yang dihadapi selama masa pandemi COVID-19, di mana intensitas kunjungan ke perpustakaan fisik mengalami penurunan drastis akibat pembatasan sosial (PPKM). Di samping itu, terdapat ruang multimedia yang sebelumnya digunakan untuk kegiatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) namun telah lama tidak terpakai. Setelah mempertimbangkan berbagai aspek, khususnya masukan dari Kepala Sekolah, diputuskan untuk memanfaatkan ruangan tersebut menjadi perpustakaan digital. Keputusan ini diambil sebagai langkah strategis untuk tetap menjaga akses literasi bagi peserta didik, meskipun terbatasnya interaksi fisik, dan pada saat yang sama, mengoptimalkan ruang dan sumber daya yang ada di sekolah. Berikut pemaparan Ustadzah Uswatun Khasanah mengenai perencanaan program layanan perpustakaan digital.

“Awalnya itu dari masa pandemi, intensitas kunjungan ke perpustakaan menurun, seperti tidak ada siswa yang masuk sekolah, tidak ada proses peminjaman, literasi anak akan berkurang maka setelah melakukan sosialisasi kebijakan dengan berbagai pihak di sekolah dibuatlah perpustakaan digital. Kebetulan ada ruangan multimedia yang difungsikan sebagai TIK sudah tidak digunakan lagi maka komputer dimanfaatkan sebagai perpustakaan digital. Hal ini membantu anak-anak

⁸² Imam Saful Bahri, Kepala Sekolah SDMT Ponorogo, Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Voice note Whatsapp, Ponorogo, Rabu, 21 Februari 2024, 20:41 WIB.

untuk belajar di rumah tanpa harus datang ke perpustakaan”.⁸³



Gambar 4.1
Perencanaan ruangan

Perencanaan layanan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo dilakukan dengan pembagian jangka waktu yang jelas, yaitu jangka pendek, menengah, dan panjang, guna memastikan perkembangan layanan yang berkelanjutan dan terukur. Kepala Sekolah SDMT Ponorogo menjelaskan bahwa perencanaan jangka pendek mencakup rentang waktu satu tahun, di mana fokus utama adalah penyusunan dan implementasi dasar dari program perpustakaan digital, seperti peningkatan koleksi *e-book* dan penyesuaian infrastruktur teknis. Untuk perencanaan jangka menengah, yang mencakup empat tahun, tujuan utamanya adalah memperluas cakupan layanan, memperkenalkan fitur-fitur tambahan, serta memperkuat keterlibatan peserta didik dan guru dalam penggunaan perpustakaan digital. Sedangkan perencanaan jangka panjang, yang mencakup lebih dari dua periode atau sekitar delapan tahun, bertujuan untuk menciptakan layanan perpustakaan digital yang inovatif dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi dan kebutuhan literasi di masa depan. Dengan perencanaan yang komprehensif ini, SDMT Ponorogo berharap dapat membangun perpustakaan digital yang semakin relevan dan bermanfaat bagi perkembangan budaya literasi peserta didik.

“Perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan dan siapa yang mengerjakannya. Administrasi yaitu computer khusus untuk akses guru biar perpus digital digunakan guru untuk mencari buku

⁸³ Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.

yang lebih khusus untuk level guru untuk mendukung kegiatan mengajar.”⁸⁴

Hal yang disampaikan oleh Kepala Sekolah SDMT Ponorogo selaras dengan penjelasan Ustadzah Uswatun Khasanah selaku Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo. Beliau menegaskan bahwa perencanaan jangka pendek, menengah, dan panjang sangat membantu dalam memaksimalkan layanan perpustakaan digital. Menurut beliau, dengan adanya perencanaan yang terstruktur ini, perpustakaan dapat melakukan pembaruan dan peningkatan layanan secara berkala, sehingga mampu *meng-upgrade* informasi terbaru dan lebih relevan dengan kebutuhan peserta didik. Selain itu, strategi perencanaan ini memungkinkan perpustakaan untuk tetap responsif terhadap perkembangan teknologi dan tren literasi yang terus berubah. Dengan demikian, layanan perpustakaan digital dapat dioptimalkan untuk mendukung peningkatan budaya literasi di kalangan peserta didik.

“Perencanaan yang dimaksudkan itu secara bertahap dari yang jangka panjang, pendek dan menengah difokuskan untuk perkembangan fasilitas-fasilitas perpustakaan agar lebih memadai semisal ketika periode jangka menengah itu kan 4 tahun pasti ada banyak buku dan koleksi yang harus lebih banyak serta menarik untuk *diupgrde* sehingga banyak variasi buku yang membuat anak-anak lebih semangat untuk membaca.”⁸⁵

Terkait dengan perencanaan layanan perpustakaan digital, keterlibatan berbagai pihak sangatlah krusial dalam menentukan kebijakan yang akan menjadi acuan untuk program layanan perpustakaan digital. Kepala Sekolah SDMT Ponorogo menekankan bahwa proses perencanaan ini melibatkan berbagai pemangku kepentingan, di antaranya adalah dirinya sebagai kepala sekolah, Waka Kurikulum 1 dan Waka Kurikulum 2, serta Kepala Perpustakaan. Selain itu, seluruh guru di SDMT juga turut berkontribusi dalam memberikan masukan yang berharga, serta tenaga teknis dari SDMT yang akan membantu aspek teknis dalam implementasi perpustakaan digital.

Keterlibatan semua pihak ini tidak hanya menjamin bahwa perencanaan

⁸⁴ Imam Saful Bahri, Kepala Sekolah SDMT Ponorogo, Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Voice note Whatsapp, Ponorogo, Rabu, 21 Februari 2024, 20:41 WIB.

⁸⁵ Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.

yang dibuat dapat mencakup berbagai perspektif dan kebutuhan, tetapi juga menciptakan rasa memiliki dan tanggung jawab bersama terhadap keberhasilan layanan perpustakaan digital. Dengan adanya kolaborasi ini, diharapkan program layanan perpustakaan digital dapat berjalan dengan lancar dan efektif, sehingga dapat memberikan manfaat maksimal bagi peserta didik. Berikut adalah pemaparan lebih lanjut dari Kepala Sekolah SDMT Ponorogo mengenai keterlibatan pihak terkait dalam perencanaan program layanan perpustakaan digital.

“Secara hierarki dari atas regulasi yang ada yaitu Dikdasmen, Muhammadiyah, dinas serta arahan-arahan yang ada untuk pengembangan perpustakaan digital kita serap. Kemudian ada waka 1 dan 2, kepala perpustakaan, guru-guru, tenaga teknis kita libatkan dan unsur-unsur sekitar yang horizontal juga kita libatkan dari guru guru kebutuhannya seperti apa. Kalau keterlibatan secara teknis tidak harus secara formal bisa juga mengobrol santai dengan guru-guru yang lain untuk dimintai *feedback* terkait perpustakaan digital yang mereka inginkan kemudian apa kebutuhannya, buku yang sering dilihat anak kemudian melibatkan juga ahli perpustakaan dari Unmuh untuk masukan serta saran terkait perpustakaan manual serta digital.”⁸⁶

Hal yang disampaikan oleh Kepala Sekolah SDMT Ponorogo sejalan dengan penjelasan Ustadzah Uswatun Khasanah, selaku Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo. Beliau menekankan pentingnya keterlibatan berbagai pihak dalam proses perencanaan layanan perpustakaan digital untuk memastikan program tersebut dapat dirancang dengan matang dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Keterlibatan ini mencakup bukan hanya para pemimpin institusi, tetapi juga melibatkan guru, staf teknis, dan bahkan orang tua siswa, yang semuanya memiliki peranan dalam memberikan masukan dan ide yang konstruktif.

Dengan melibatkan berbagai pihak, program layanan perpustakaan digital diharapkan dapat lebih relevan dan inovatif, serta mencerminkan aspirasi dan kebutuhan komunitas sekolah. Keterlibatan ini juga meningkatkan kolaborasi antar pihak, sehingga setiap elemen dalam proses perencanaan merasa dihargai dan memiliki andil dalam menciptakan lingkungan literasi yang lebih baik.

⁸⁶ Imam Saiful Bahri, Kepala Sekolah SDMT Ponorogo, Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Voice note Whatsapp, Ponorogo, Rabu, 21 Februari 2024, 20:41 WIB.

Berikut adalah pemaparan lebih lanjut dari Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo mengenai keterlibatan pihak terkait dalam perencanaan program layanan perpustakaan digital.

“Untuk keterlibatan dalam proses perencanaan itu sendiri, kalau dari lembaga itu tentunya kepala sekolah, waka1, waka 2, dari pihak dewan guru juga dan tentunya dari pengurus perpustakaan, bisa juga dari pihak-pihak yang ikut membantu dari teknisi sarana prasarana. Kalau dari luar itu ada Dikdasmen Muhammadiyah dan juga dari dinas.”⁸⁷

Terkait perencanaan layanan perpustakaan digital, penting untuk memiliki bahan pertimbangan yang menyeluruh dan jelas, yang akan membantu menentukan berbagai sudut pandang serta memudahkan pemahaman baik pada setiap individu maupun secara keseluruhan. Kepala Sekolah SDMT Ponorogo menekankan bahwa setiap aturan yang dibuat harus sesuai dengan standar pendidikan yang berlaku dan operasional perpustakaan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa layanan yang diberikan dapat mencapai tingkat optimal dan memenuhi kebutuhan peserta didik dengan baik.

Perencanaan yang matang tidak hanya melibatkan aspek administratif, tetapi juga mencakup analisis kebutuhan pengguna serta sumber daya yang tersedia. Dengan demikian, setiap langkah yang diambil dalam pengembangan layanan perpustakaan digital akan memiliki landasan yang kuat dan dapat dipertanggungjawabkan. Berikut adalah pemaparan lebih lanjut dari Kepala Sekolah SDMT Ponorogo mengenai bahan pertimbangan yang diambil dalam perencanaan program layanan perpustakaan digital.

“Regulasi yang ada yang mana aturan yang muncul dari atas dari perpustakaan nasional atau dari standar nasional pendidikan minimal tidak berbenturan kalau bisa harus mengarah melengkapi sarana prasarana harus ada juknisnya ada pedomannya seperti bisa diakses di manapun dengan sistem sistem tertentu dan masukan masukan yang bersifat membangun sehingga dijadikan bahan pertimbangan untuk perencanaan perpustakaan digital.”⁸⁸

Hal yang disampaikan oleh Kepala Sekolah SDMT Ponorogo sejalan dengan pandangan Ustadzah Uswatun Khasanah, selaku Kepala Perpustakaan

⁸⁷ Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.

⁸⁸ Imam Saiful Bahri, Kepala Sekolah SDMT Ponorogo, Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Voice note Whatsapp, Ponorogo, Rabu, 21 Februari 2024, 20:41 WIB.

SDMT Ponorogo, bahwa perpustakaan digital ini masih membutuhkan banyak masukan dari berbagai pihak. Ustadzah Uswatun menekankan pentingnya umpan balik dari peserta didik, guru, dan orang tua untuk mendorong perkembangan yang berkelanjutan. Masukan ini diharapkan dapat mengarah pada peningkatan kualitas dan layanan perpustakaan digital, sehingga dapat lebih memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna.

Dalam konteks ini, Kepala Sekolah juga menyoroti perlunya kolaborasi yang lebih erat antara staf perpustakaan dan stakeholder lainnya untuk merancang program-program yang inovatif dan relevan. Dengan keterlibatan aktif dari semua pihak, perpustakaan digital dapat berfungsi sebagai sumber informasi yang lebih efektif dan menarik, serta mendukung peningkatan budaya literasi di kalangan peserta didik. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut mengenai langkah-langkah yang diambil untuk memperoleh masukan dan mengimplementasikannya dalam pengembangan layanan perpustakaan digital. Berikut pemaparan kepala perpustakaan SDMT Ponorogo mengenai keterlibatan pihak terkait sebagai bahan pertimbangan terkait perencanaan program layanan perpustakaan digital.

“Perpustakaan digital ini berjalan hampir 2 tahun jadi masih terhitung belum begitu lama, oleh karena itu kami masih banyak membutuhkan masukan-masukan dan berbagai bahan pertimbangan yang nantinya bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan digital. Kita juga mencari referensi-referensi dari perpustakaan digital yang lain lembaga untuk menjadikan bahan pertimbangan di lembaga kami, begitu juga aturan dari standar perpustakaan nasional.”⁸⁹

Terkait dengan perencanaan layanan perpustakaan digital, terdapat sejumlah kendala yang perlu diidentifikasi dan diatasi agar pengembangan perpustakaan dapat terkontrol dengan baik. Kepala Sekolah SDMT Ponorogo mengungkapkan bahwa salah satu kendala utama yang dihadapi adalah kesulitan dalam menyinkronkan data antara perpustakaan manual dan digital. Perbedaan yang mencolok antara sarana dan prasarana kedua jenis perpustakaan ini menjadi tantangan tersendiri dalam menciptakan integrasi yang mulus.

Kendala ini tidak hanya berdampak pada pengelolaan data, tetapi juga mempengaruhi efektivitas layanan yang diberikan kepada peserta didik. Misalnya,

⁸⁹ Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.

perbedaan dalam sistem pengelolaan koleksi, peminjaman, dan pengembalian buku dapat menyebabkan kebingungan bagi pengguna. Untuk mengatasi hal ini, perlu adanya upaya untuk mengembangkan sistem yang dapat menyatukan kedua perpustakaan tersebut, serta memberikan pelatihan kepada staf agar dapat mengelola data dengan lebih efisien.

Berikut adalah pemaparan lebih lanjut dari Kepala Sekolah SDMT Ponorogo mengenai kendala-kendala yang dihadapi dalam perencanaan program layanan perpustakaan digital, serta langkah-langkah yang diambil untuk mengatasinya agar pencapaian layanan perpustakaan tetap dapat berjalan sesuai harapan.

“Perencanaan dalam arti administratif ya penyusunan RKT atau RKJM ada beberapa kendala seperti lebih kepada penyusunan administrative, perpustakaan kan menjadi sub. Menjadi salah satu unsur dari 8 bidang sarpras tentang perpustakaan, di situ harus menyediakan tentang buku tenaga dan layanan dan ada di standar kompetensi kelulusan terkait standar literasi yang dimiliki peserta didik dan menyinkronkan banyak hal.”⁹⁰

Setelah melaksanakan rapat pengurus perpustakaan sekolah untuk membahas dan merencanakan program kerja layanan perpustakaan digital, langkah berikutnya adalah menentukan waktu pelaksanaan kegiatan. Menjelang waktu pelaksanaan, pengurus perpustakaan kembali mengadakan rapat untuk menyusun proposal dan anggaran dana yang akan diajukan kepada Kepala SDMT Ponorogo untuk disetujui.

Perencanaan program layanan perpustakaan digital ini mencakup berbagai langkah strategis, mulai dari menetapkan kebijakan hingga membuat keputusan untuk mendirikan perpustakaan digital itu sendiri. Salah satu langkah penting adalah mengalihfungsikan ruangan multimedia yang sebelumnya tidak terpakai menjadi ruang perpustakaan digital. Selain itu, pengurus perpustakaan juga menjalin kerja sama dengan penerbit Tiga Serangkai untuk memastikan ketersediaan koleksi buku yang relevan dan menarik bagi peserta didik.

Diharapkan, dengan adanya perpustakaan digital ini, budaya literasi anak dapat semakin ditingkatkan. Perpustakaan digital tidak hanya menyediakan akses

⁹⁰ Imam Saiful Bahri, Kepala Sekolah SDMT Ponorogo, Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Voice note Whatsapp, Ponorogo, Rabu, 21 Februari 2024, 20:41 WIB.

ke bahan bacaan yang beragam, tetapi juga mendorong anak-anak untuk berpikir secara kreatif dan inovatif. Selain itu, layanan ini dapat meningkatkan kemampuan berbahasa mereka, sehingga anak-anak dapat tumbuh menjadi individu yang memiliki kemampuan berpikir kritis dan pengetahuan yang luas. Melalui semua upaya ini, perpustakaan digital di SDMT Ponorogo diharapkan menjadi sarana yang efektif untuk membangun generasi yang cerdas dan literat.

Jadi, dapat disimpulkan perencanaan program layanan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo melibatkan langkah-langkah strategis untuk mewujudkan fasilitas literasi yang modern dan relevan. Salah satu langkah utama adalah mengalihfungsikan ruang multimedia yang tidak terpakai menjadi ruang perpustakaan digital, memaksimalkan pemanfaatan aset sekolah. Perencanaan layanan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo dibagi menjadi 3 jangka waktu yaitu jangka pendek (1 tahun) untuk membangun dasar layanan, jangka menengah (4 tahun) untuk memperluas fitur dan keterlibatan, serta jangka panjang (8 tahun) untuk menciptakan layanan inovatif yang adaptif terhadap perkembangan teknologi. Pendekatan ini dirancang agar layanan perpustakaan digital berkembang secara berkelanjutan dan mendukung budaya literasi peserta didik. Selain itu, kerja sama dengan penerbit Tiga Serangkai dilakukan untuk memastikan ketersediaan koleksi buku yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan literasi peserta didik. Perencanaan ini menunjukkan komitmen sekolah dalam menciptakan lingkungan yang mendukung budaya literasi melalui inovasi digital.

B. Analisis Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital

Manajemen merupakan suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata.⁹¹ Dalam manajemen memiliki empat fungsi yaitu, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan atau pergerakan, dan pengawasan. Adapun fungsi pertama dari manajemen adalah fungsi perencanaan, yaitu menyiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.⁹² Perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan dan

⁹¹ Umar Sidiq, *Manajemen Madrasah*, 3.

⁹² Ara Hidayat, *The Handbook of Education Management; Teori dan Praktek Pengelolaan Sekolah/Madrasah di Indonesia*, 19.

siapa yang mengerjakannya.

Perencanaan layanan perpustakaan dilakukan dengan memproyeksikan pikiran terhadap apa yang ingin dikerjakan, kapan dan siapa yang akan mengerjakan apa, serta bagaimana pelaksanaannya. Dengan menyusun suatu perencanaan, sebelumnya harus mengetahui sasaran yang ingin dicapai, memperkirakan masalah yang dihadapi dan mengembangkan pemecahan masalah.⁹³ Perencanaan layanan perpustakaan di SDMT Ponorogo sudah mengacu kepada teori Hartono dimana Berdasarkan hasil paparan data di atas dalam menyusun program layanan perpustakaan digital diawali dengan menyusun sebuah perencanaan. Perencanaan ini dilakukan oleh kepala sekolah dan pengurus perpustakaan, perencanaan program layanan perpustakaan digital di antaranya dengan memproyeksikan pikiran terhadap apa yang ingin dikerjakan, di SDMT sendiri mengingat masa pandemi dan intensitas kunjungan perpustakaan yang menurun maka memutuskan agar perpustakaan dapat berinovasi dan tetap bisa diakses peserta didik dimana saja kapan saja. Perpustakaan SDMT Ponorogo dalam perencanaannya mempunyai 3 jangka waktu yaitu jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Perencanaan merupakan dasar pelaksanaan kegiatan, seperti yang diungkapkan oleh Lasa bahwa perencanaan merupakan suatu proses penentuan dan penahapan kegiatan yang akan dilakukan oleh perpustakaan dalam mencapai tujuan tertentu.⁹⁴ Dengan adanya perencanaan yang disusun dengan baik, nantinya akan berpengaruh terhadap keberhasilan perpustakaan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Hal ini sesuai dengan yang dilakukan oleh Perpustakaan SDMT Ponorogo bahwa sebelum melakukan layanan kepada peserta didik, hal pertama yang dilakukan adalah menyusun perencanaan terlebih dahulu. perencanaan ini digunakan untuk menentukan tujuan/goals yang akan dicapai. George R Terry mendefinisikan perencanaan sebagai usaha menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai di masa yang akan datang, serta menentukan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan tersebut.⁹⁵

⁹³ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional* (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2006), 46.

⁹⁴ Lasa, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan* (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2017), 25.

⁹⁵ George R. Terry, *Dasar-dasar Manajemen Edisi Revisi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 8.

Hal ini sesuai dengan paparan data yang ada bahwa dalam perencanaan perpustakaan SDMT Ponorogo, hal pertama yang dilakukan dalam perencanaan adalah merumuskan visi dan misi perpustakaan terlebih dahulu. Hal tersebut diperkuat oleh Lasa bahwa tahap awal perencanaan adalah penetapan visi-misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian tujuan. Asrohan juga berpendapat bahwa memutuskan rencana suatu kegiatan atau organisasi, supaya tidak mengabaikan visi dan misi yang telah dibuat sebelumnya.⁹⁶

Lebih lanjut menurut Hadari Nawawi dalam bukunya Setiadi dan Ahmad, perencanaan merupakan menyusun langkah-langkah penyelesaian suatu masalah atau pelaksanaan suatu pekerjaan yang terarah pada pencapaian tujuan tertentu.⁹⁷ Hal ini sesuai dengan yang dilakukan oleh perpustakaan SDMT Ponorogo bahwa proses perencanaan telah melalui tahap merumuskan pembagian tugas dan kewajiban setiap anggotanya. Hal tersebut dilakukan agar nanti saat melaksanakan layanan dapat berjalan sesuai dengan tugas yang telah diberikan.

Dalam perencanaan jangka pendek dengan periode waktu satu tahun. Perencanaan jangka pendek dilakukan dengan menambah koleksi *e-book* berbagai judul terbaru sesuai dengan kebutuhan pengguna, memastikan kompatibilitas dengan berbagai perangkat dan sistem operasi, melakukan pemeliharaan dan pembaruan perangkat keras dan perangkat lunak secara berkala. Jangka menengah dengan periode waktu empat tahun, perencanaan perpustakaan jangka menengah memerlukan strategi yang komprehensif dan terstruktur untuk memastikan keberlanjutan dan efektivitas operasional. Perencanaan jangka menengah dilakukan dengan mengidentifikasi dan memperoleh sumber daya digital yang relevan, memprioritaskan digitalisasi koleksi fisik yang bernilai tinggi, mengadakan workshop dan pelatihan secara berkala untuk staf perpustakaan agar mahir dalam menggunakan teknologi dan dapat membantu pengguna dengan efektif. Perencanaan jangka panjang lebih dari 2 periode sekitar delapan tahun, pada tahap ini membutuhkan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan untuk memastikan relevansinya di masa depan. Perencanaan jangka panjang yang dilakukan yaitu menjalin kerjasama dengan perpustakaan lain seperti perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo untuk menunjang berbagai

⁹⁶ Asrohan, *Manajemen Mutu Pendidikan* (Surabaya: UINSA Press, 2014), 7.

⁹⁷ Setiadi Cahyono Putro Dan Ahmad Mursyidun, *Perencanaan Pembelajaran* (Kota Malang: Ahlimedia Press, 2021), 23.

sumber daya dan pengalaman, senantiasa mengadaptasi layanan dan teknologi baru sesuai dengan perkembangan kebutuhan pengguna dan trend teknologi.

Kendala dalam perencanaan perpustakaan digital tidak dapat dipungkiri bisa terjadi di antaranya masih banyak infrastruktur teknologi yang belum memadai karena terhitung perpustakaan digital masih baru seperti komputer, server dan koneksi internet yang sering *trouble*, harus menyinkronkan anggaran dana dari sekolah sehingga dapat menghambat implementasi layanan digital.

Program kerja penunjang yang bersifat harian, bulanan, tahunan dan kondisional diatur secara sistematis oleh pengurus perpustakaan yang kemudian sudah dilakukan sosialisasi kebijakan dengan kepala sekolah. Dalam merencanakan program kerja ini, pengurus perpustakaan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan dan siapa yang mengerjakannya.⁹⁸

Perencanaan program *reading day* bersama Erlangga dan *writing*, di mana kegiatan ini diadakan dari pihak perpustakaan untuk menunjang literasi anak. *Reading day* merupakan suatu kegiatan di SDMT Ponorogo yang paling ditunggu oleh para siswa, dalam kegiatan tersebut anak-anak sangat antusias membaca buku yang dibawakan oleh penerbit Erlangga. Kegiatan *Writing* dilaksanakan oleh siswi kelas 6 yang mana berisi tentang antologi cerpen. Dalam *writing* anak-anak bisa menggunakan imajinasi mereka dan mengembangkan ide-ide kreatif serta bisa menemukan cara-cara baru untuk mengekspresikan diri. Dengan menulis cerita anak-anak belajar merangkai berbagai kosa kata dan meningkatkan tata bahasanya dengan kalimat yang baik.

Literasi Sains merupakan kegiatan di perpustakaan SDMT yang bekerja sama dengan wali kelas dengan tujuan menumbuhkan kegemaran membaca dan menulis. Contoh kegiatan Literasi Sains adalah mengajak anak-anak untuk mengamati lingkungan sekitar seperti tanaman, kemudian anak-anak mencatat pengamatan mereka di buku, kemudian anak-anak dapat menggambar dan menulis deskripsi singkat tentang apa yang mereka lihat.

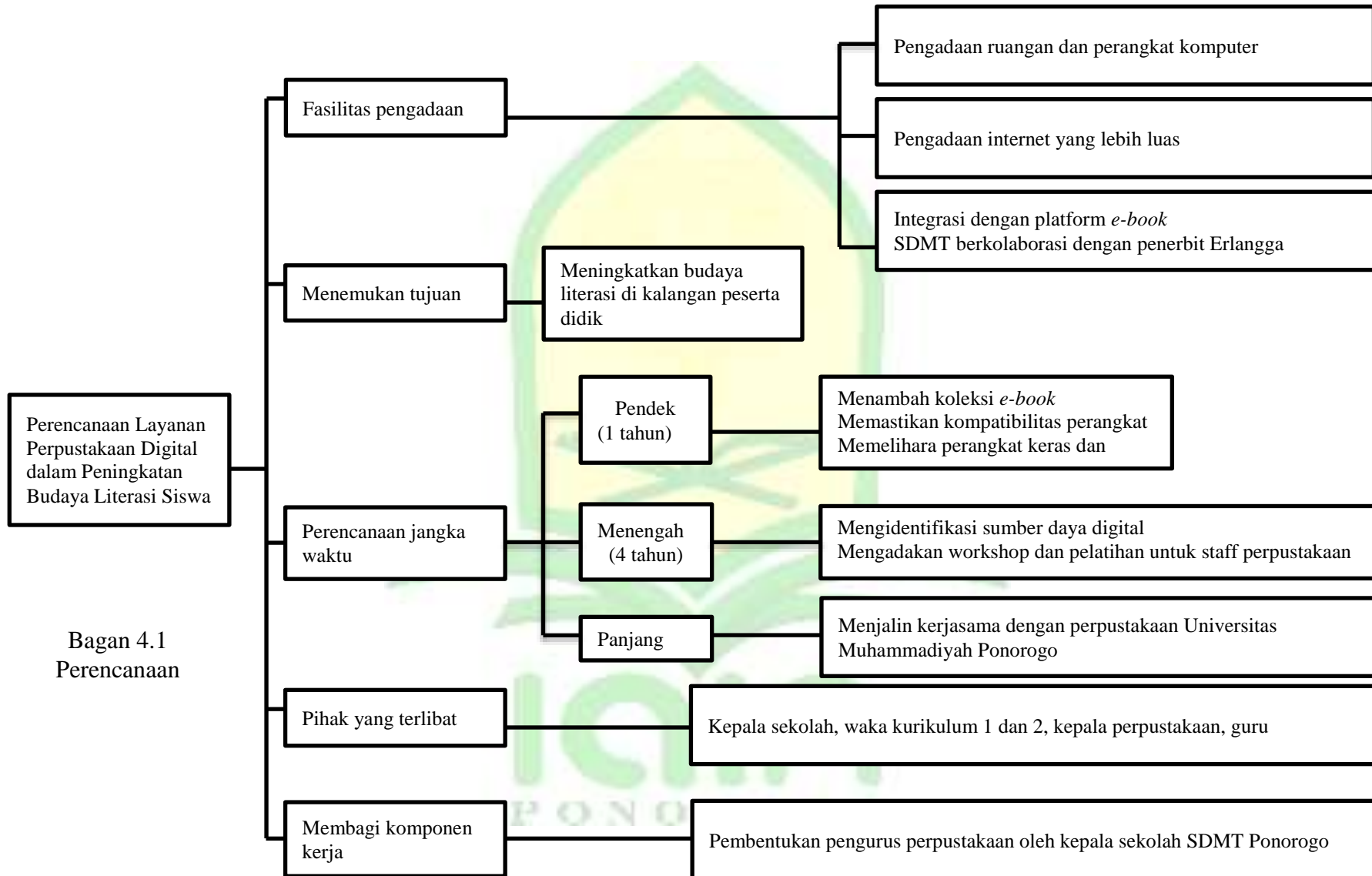
Perencanaan ini meliputi pengadaan rapat pengurus dalam rangka membahas program kerja yang akan disahkan, membentuk kepanitiaan kegiatan dan menentukan waktu pelaksanaan kegiatan, selanjutnya ketika sudah mendekati waktu pelaksanaan

⁹⁸ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013), 49.

sebuah kegiatan, pengurus perpustakaan mengadakan rapat proposal dan anggaran dana yang akan diajukan kepada Kepala Sekolah SDMT Ponorogo untuk disetujui.

Berdasarkan hasil teori yang peneliti gunakan, serta temuan pada data penelitian mengenai perencanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literas peserta didik di SDMT Ponorogo sudah mengacu pada teori yang digunakan. Perencanaan dimulai dengan menyusun visi misi dan tujuan hingga menentukan pihak-pihak yang terlibat.





BAB V
PELAKSANAAN LAYANAN PERPUSTAKAAN DIGITAL DALAM
PENINGKATAN BUDAYA LITERASI

A. Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi

1. Pengorganisasian Pengurus Perpustakaan

Manajemen program layanan perpustakaan digital selanjutnya memasuki tahap pengorganisasian. Pengorganisasian adalah proses yang krusial untuk menentukan, mengelompokkan, dan menyusun berbagai kegiatan yang diperlukan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Proses ini mencakup penempatan individu pada setiap kegiatan, penyediaan sumber daya yang sesuai, serta penunjukan hubungan wewenang yang didelegasikan kepada setiap individu yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Dengan pengorganisasian yang efektif, semua elemen dalam manajemen layanan perpustakaan digital dapat berfungsi dengan optimal.

Dalam struktur organisasi di SDMT Ponorogo, kepala sekolah berperan sebagai pimpinan tertinggi sekaligus pembuat keputusan utama dalam setiap kebijakan yang diambil. Di bawah kepala sekolah, kepala perpustakaan bertanggung jawab atas pengendalian seluruh kegiatan perpustakaan. Tugas kepala perpustakaan mencakup penyusunan anggaran, evaluasi, dan pelaporan kinerja perpustakaan secara berkala. Fungsi ini sangat penting untuk memastikan bahwa layanan perpustakaan berjalan sesuai dengan rencana dan mencapai hasil yang diinginkan.



Gambar 5.1
Struktur Organisasi Perpustakaan

Anggota perpustakaan memiliki tugas utama yang berfokus pada penyediaan layanan informasi kepada peserta didik serta pengembangan program literasi. Mereka juga bertanggung jawab untuk menganalisis kebutuhan peserta didik dan menyesuaikan layanan perpustakaan sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi terkini. Dengan demikian, pengorganisasian yang baik akan memastikan bahwa setiap anggota tim memahami peran dan tanggung jawabnya, sehingga kolaborasi dapat terjalin dengan baik dalam rangka meningkatkan budaya literasi di kalangan peserta didik.

2. Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi Peserta Didik

Manajemen program layanan perpustakaan digital selanjutnya adalah tahap pelaksanaan. Tahap ini berfungsi untuk merealisasikan hasil perencanaan dan pengorganisasian.

Pelaksanaan program layanan perpustakaan digital meliputi 2 program, *pertama* adalah program utama yaitu menyediakan akses ke e-books serta berbagai layanan referensi untuk mencari informasi yang dibutuhkan. *Kedua*, adalah program penunjang literasi anak yang bersifat adanya kerjasama dari pihak wali kelas untuk melaksanakan program tersebut dan yang diatur secara sistematis oleh organisasi pengurus perpustakaan di antaranya *reading day*, *writing* dan literasi sains.

Program pertama yaitu program utama, di mana perpustakaan digital

meyediakan *e-books* dengan berbagai judul koleksi buku dan menjadi sumber referensi yang memiliki aksesibilitas lebih luas. Perpustakaan digital ini apabila sudah menjadi anggota dan sudah registrasi maka bisa mengakses web perpustakaan digital di mana saja asalkan memiliki koneksi dengan internet. Prosedur tutorial registrasi dan peminjaman *e-books* di perpustakaan digital SDMT Ponorogo ketika awal masuk sudah diberikan pelatihan pihak perpustakaan sendiri dan juga kita bisa melihat tutorialnya di Channel Youtube SDMT TV.⁹⁹

Pelaksanaan program layanan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo sangat bergantung pada peran aktif kepala sekolah dalam memastikan bahwa perpustakaan digital memiliki sumber daya yang memadai. Ini mencakup penyediaan akses perangkat keras, seperti komputer, serta perangkat lunak yang diperlukan untuk mendukung operasional perpustakaan digital. Kepala sekolah berperan penting dalam melakukan pemantauan secara berkala untuk memastikan bahwa semua aspek perpustakaan berfungsi dengan baik. Melalui monitoring ini, kepala sekolah dapat mengidentifikasi kebutuhan dan potensi perbaikan, sehingga perpustakaan digital dapat berfungsi sebagai alat yang efektif dalam mendukung proses pembelajaran peserta didik.

Sebagaimana dijelaskan oleh Bapak Imam Saiful Bahri, kepala sekolah di SDMT Ponorogo, keterlibatan aktif dalam pengawasan dan evaluasi adalah kunci untuk keberhasilan pelaksanaan program ini. Dengan cara ini, kepala sekolah tidak hanya bertindak sebagai pengawas, tetapi juga sebagai motivator bagi seluruh staf perpustakaan dan guru untuk memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal. Ia menekankan pentingnya memberikan dukungan yang diperlukan untuk memastikan bahwa semua sumber daya dapat dimanfaatkan secara maksimal demi peningkatan budaya literasi peserta didik.

Dengan pengelolaan yang baik dan sumber daya yang memadai, perpustakaan digital diharapkan mampu menciptakan lingkungan belajar yang menarik dan inovatif. Hal ini diharapkan dapat mendorong peserta didik untuk lebih aktif dalam mencari informasi, membaca, dan mengembangkan

⁹⁹ Tim Liputan SDMT di channel youtube SDMT TV. Diakses 5 Mei 2024.
<https://youtu.be/SfEDARDNico?si=hmintstfkOIUXnwb>.

keterampilan literasi mereka. Kepala sekolah, dalam perannya yang strategis, memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa perpustakaan digital dapat beradaptasi dengan perkembangan zaman dan tetap relevan dalam mendukung pendidikan di era digital ini.

“Memastikan ada jadwal yang jelas, mendorong guru untuk memanfaatkan multimedia sehingga anak dapat terbantu, ketika proses pelaksanaan, sesi jam istirahat dibuka, ada beberapa waktu kami meninjau langsung di perpustakaan untuk monitoring di lapangan terkait kinerja pelayanan perpustakaan digital serta lebih mengawasi fasilitas yang digunakan. Kalau tidak dimonitoring maka akan mengganggu kenyamanan peserta didik.”¹⁰⁰

Apa yang disampaikan oleh Bapak Imam Saiful Bahri sejalan dengan penjelasan yang diberikan oleh Ustadzah Uswatun Khasanah, kepala perpustakaan SDMT Ponorogo. Ia menekankan bahwa pembuatan jadwal kunjungan ke perpustakaan digital adalah langkah penting dalam pengelolaan layanan perpustakaan. Dengan adanya jadwal yang telah dirancang, anak-anak dapat lebih mudah mengakses perpustakaan digital tanpa menghadapi bentrok antara kelas. Hal ini tidak hanya membantu dalam memaksimalkan penggunaan fasilitas perpustakaan, tetapi juga memastikan bahwa setiap kelas memiliki kesempatan yang adil untuk menggunakan sumber daya yang tersedia.

Jadwal ini juga berfungsi untuk mengorganisir kegiatan di perpustakaan dengan lebih efisien, mengurangi kerumunan, dan menciptakan suasana yang kondusif bagi anak-anak untuk belajar dan membaca. Dengan demikian, perencanaan yang matang ini berkontribusi pada peningkatan budaya literasi di kalangan peserta didik. Ustadzah Uswatun menekankan pentingnya kolaborasi antara staf perpustakaan dan guru dalam merencanakan jadwal kunjungan, sehingga semua pihak dapat berkontribusi dalam meningkatkan minat baca dan pemanfaatan perpustakaan digital secara optimal. Berikut pemaparan dari Ustadzah Uswatun Khasanah selaku kepala perpustakaan SDMT Ponorogo.

“Merancang jadwal perpustakaan itu sangat penting untuk memastikan bahwa perpustakaan dapat beroperasi dengan efisien dan efektif. Bekerja sama dengan staff perpustakaan dan kami juga meminta bantuan dari perwakilan kakak tingkat kelas 5 dan 6 untuk membantu adik-adik ketika proses pelaksanaan perpustakaan digital sedang berlangsung.

¹⁰⁰ Imam Saiful Bahri, Kepala Sekolah SDMT Ponorogo, Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Voice note Whatsapp, Ponorogo, Rabu, 21 Februari 2024, 20:41 WIB.

mengumpulkan *feedback* juga dari wali kelas terkait dengan jadwal yang sudah kita tetapkan.”¹⁰¹



Gambar 5.2
Jadwal kunjungan perpustakaan digital

Terkait dengan mekanisme pelaksanaan layanan perpustakaan digital, Ustadzah Uswatun Khasanah, selaku kepala perpustakaan SDMT Ponorogo, menjelaskan bahwa petugas perpustakaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua perangkat komputer dalam keadaan siap pakai sebelum sesi pelayanan dimulai. Ini termasuk pengecekan untuk memastikan bahwa setiap komputer telah dihidupkan dan bahwa semua tautan yang diperlukan untuk mengakses perpustakaan digital telah tersedia dan dapat diakses oleh siswa.

Selain itu, untuk mendukung pelaksanaan layanan, ada peran penting dari anggota IPM (Ikatan Pelajar Muhammadiyah) yang berasal dari kakak tingkat kelas 5 dan 6. Mereka dijadwalkan untuk membantu adik-adik mereka dalam menggunakan perpustakaan digital. Setiap sesi, empat anggota IPM ditugaskan

¹⁰¹ Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.

untuk mendampingi siswa; dua di perpustakaan digital dan dua lainnya di perpustakaan manual. Keberadaan mereka tidak hanya membantu memfasilitasi proses belajar, tetapi juga menanamkan rasa tanggung jawab dan kepemimpinan di kalangan siswa yang lebih tua, sambil memberikan dukungan yang diperlukan untuk siswa yang lebih muda.

Dengan mekanisme ini, diharapkan dapat menciptakan lingkungan belajar yang lebih interaktif dan menyenangkan, yang pada gilirannya akan mendorong minat baca dan pemanfaatan sumber daya perpustakaan digital secara maksimal. Ustadzah Uswatun juga menekankan pentingnya kerjasama antara staf perpustakaan dan anggota IPM dalam memastikan bahwa semua siswa merasa nyaman dan mampu menjelajahi berbagai bahan bacaan yang tersedia di perpustakaan digital..

“Ketika jam istirahat sudah tiba, anak-anak yang mau ke perpustakaan mengantri di depan pintu untuk absen digital menggunakan aplikasi satu pintu. Untuk anak kelas bawah karena lagi senang-senanginya bermain komputer dan yang minat banyak biasanya 1 komputer bisa 2 sampai 3 siswa. Dari awal pembelajaran memang sudah ada pembekalan dan pelatihan di perpustakaan digital tetapi kami tetap membantu dan mengawasi karena mungkin ada beberapa kendala di jaringan yang membuat anak-anak bingung.”¹⁰²

Ustadzah Uswatun Khasanah, selaku kepala perpustakaan SDMT Ponorogo, menjelaskan bahwa dalam proses pelaksanaan perpustakaan digital, terdapat peran penting yang dimainkan oleh staff perpustakaan dan anggota IPM. Mereka berfungsi sebagai pengelola utama selama sesi pelayanan berlangsung. Namun, saat terjadi kunjungan dari kelas, tanggung jawab pelaksanaan berpindah ke wali kelas masing-masing. Hal ini memastikan bahwa setiap kelas memiliki pengawasan dan panduan yang sesuai selama kegiatan berlangsung.

¹⁰² Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.



Gambar 5.3
Pelaksanaan layanan perpustakaan digital

Meskipun sudah ada sistem yang terorganisir, pelaksanaan tidak selalu berjalan tanpa hambatan. Ustadzah Uswatun menyebutkan beberapa kendala yang sering ditemui, antara lain bentrok jadwal kunjungan dan kesulitan dalam mengkondisikan siswa. Terkadang, guru menggunakan jam ketiga untuk kegiatan pembelajaran di perpustakaan digital. Namun, jika pembelajaran tidak selesai tepat waktu, hal ini dapat mengganggu jadwal kunjungan yang telah ditetapkan, menyita waktu yang seharusnya digunakan untuk menjelajahi koleksi perpustakaan digital.

Kendala-kendala ini menuntut adanya komunikasi yang baik antara guru, staff perpustakaan, dan wali kelas untuk memastikan semua pihak dapat beradaptasi dan mencari solusi yang efektif. Ustadzah Uswatun berharap bahwa dengan kolaborasi yang solid, tantangan tersebut dapat diatasi demi kelancaran dan keberhasilan program layanan perpustakaan digital, serta untuk meningkatkan minat baca dan literasi siswa.

“Untuk kendala yang sering dihadapi yaitu jadwal yang berbenturan, jadi gini jadwal kunjungan perpustakaan hanya setengah jam untuk istirahat kedua, untuk istirahat pertama digunakan shif-shifan sholat Dhuha dan banyak anak menggunakan waktu istirahat pertama untuk jajan jadi, untuk istirahat pertama itu tidak kondusif. Kemudian guru ketika menggunakan pembelajaran di perpustakaan digital untuk jamnya sering molor sampai istirahat dan menyita waktu kunjungan ke perpustakaan digital. Ketika mati lampu maka perpustakaan juga tutup, begitu juga wifinya sering *trouble* karena banyak yang mengakses.”¹⁰³

¹⁰³ Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.

Ustadzah Uswatun Khasanah, sebagai kepala perpustakaan SDMT Ponorogo, menjelaskan bahwa kegiatan penunjang merupakan bagian penting dari manajemen layanan perpustakaan digital. Kegiatan ini dikelola secara sistematis oleh pengurus dan staff perpustakaan untuk memastikan kegiatan perpustakaan berjalan dengan baik. Terdapat berbagai jenis program kerja, termasuk kegiatan bulanan, tahunan, dan kondisional yang dirancang untuk mendukung peningkatan budaya literasi di kalangan peserta didik.

Salah satu kegiatan bulanan yang signifikan adalah *reading day*, yang dilaksanakan setiap bulan pada hari Sabtu. Kegiatan ini melibatkan siswa dari kelas 1 hingga 6 secara bergantian, dan lokasi pertemuan di aula dekat perpustakaan. Pada hari tersebut, anak-anak diberi kesempatan untuk membaca buku dan kemudian menceritakan kembali isi buku yang mereka baca. Ustadzah Uswatun menyebutkan bahwa dari sekian banyak peserta, sekitar lima anak yang dapat dengan baik menceritakan kembali isi bukunya akan mendapatkan hadiah dari staff perpustakaan.

Reading day tidak hanya berfungsi untuk mendorong anak-anak agar lebih aktif dalam membaca, tetapi juga mengembangkan keterampilan komunikasi dan kepercayaan diri mereka. Kegiatan ini memberikan kesempatan bagi siswa untuk berbagi pengalaman membaca, memperluas wawasan, dan menciptakan suasana literasi yang menyenangkan di lingkungan sekolah. Ustadzah Uswatun berharap dengan adanya program ini, minat baca siswa dapat meningkat dan berdampak positif terhadap kemampuan literasi mereka secara keseluruhan.

“Kalau *reading day* itu lebih ada event ke satu bulan sekali, jadi ada anak-anak kalau hari Sabtu itu memang kegiatan *study day* semisal bulan ini kelas 1 berarti bulan depannya kelas 2 gitu sampai kelas 6. Untuk tempatnya di aula yang dekat dengan perpustakaan. Jadi anak-anak di kumpulkan dan mereka mengambil buku yang ingin dibaca kemudian menceritakan kembali apa yang dibaca di depan teman-temannya. Untuk pemilihannya itu kami batasi 5 anak yang terbaik untuk setiap kegiatan karena menyesuaikan *reward* dari kami, *rewardnya* berupa buku yang kami kerjasama dengan beberapa *brand* literasi berupa majalah atau buku cerita. Sebenarnya dulu ketika masa pandemi covid 19 yang mengisi *reading day* itu dari penerbit Erlangga karena kami punya kerjasama sampai tahun 2023 tetapi ini masih belum diperbarui lagi terkait kerjasama dengan pihak penerbit Erlangga. Kalau dari Erlangga ya hadiahnya dari

sana satu boks besar yang berisi berbagai buku cerita.”¹⁰⁴

Ustadzah Uswatun Khasanah, selaku kepala perpustakaan SDMT Ponorogo, menjelaskan bahwa *writing day* di perpustakaan merupakan inisiatif penting yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan menulis siswa. Kegiatan ini melibatkan anak-anak yang mengikuti ekstrakurikuler literasi, dengan jumlah peserta mencapai 24 siswa dari kelas tingkat atas, yaitu kelas 4 dan 5. Selama kegiatan ini, anak-anak diberikan kesempatan untuk menulis dan menghasilkan karya tulis yang kemudian dibukukan dalam bentuk antologi cerpen.



Gambar 5.4
Hasil karya tulis

Dengan diterapkannya Kurikulum Merdeka, di mana setiap siswa diwajibkan untuk menghasilkan karya, SDMT Ponorogo menerapkan proyek P5 yang berfokus pada karya tulis. Oleh karena itu, partisipasi dalam *writing day* menjadi wajib bagi siswa dari kelas 1, 2, 4, dan 5. Ustadzah Uswatun menekankan bahwa kegiatan ini tidak hanya melatih kemampuan menulis siswa, tetapi juga

¹⁰⁴ Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.

meningkatkan daya kreativitas dan imajinasi mereka.

Melalui *writing day*, siswa diajarkan untuk mengekspresikan pikiran dan perasaan mereka secara tertulis, serta memahami struktur dan teknik penulisan yang baik. Ustadzah Uswatun berharap bahwa kegiatan ini dapat membantu menciptakan budaya literasi yang kuat di kalangan siswa, di mana mereka tidak hanya menjadi pembaca yang baik, tetapi juga penulis yang handal. Dengan demikian, diharapkan setiap karya yang dihasilkan dapat memberikan kontribusi positif terhadap pengembangan keterampilan bahasa dan literasi siswa di SDMT Ponorogo.

“Kalau untuk *writing day* kebetulan ini ada contoh buku yang sudah jadi. Ada kumpulan cerpen dari beberapa anak yang sudah difilter dan layak untuk diterbitkan. Nanti *Insyah Alloh* tanggal 3 dan 4 Juni 2024 akan ada launching buku per-angkatan mulai dari kelas 1, 2, 4 sama 5 yang 3 dan 6 tidak karena masih menggunakan kurikulum K13 karena kita ambilnya sebagai proyek P5 dan ada juga satu buku dari agenda SDMT yang ke Malaysia kemarin itu. Kalau yang *writing* mereka benar-benar membuat karya dan tahun ini lumayan banyak termasuk yang membuat dari ekstrakurikuler literasi. Kalau P5 dari lembaga lain mungkin seperti kewirausahaan kita SDMT sendiri buat yang beda yaitu kita menjual buku karya anak jadi anak-anak lebih bergengsi.”¹⁰⁵

Ustadzah Uswatun Khasanah, kepala perpustakaan SDMT Ponorogo, menjelaskan bahwa kegiatan kunjungan literasi merupakan salah satu program penting dalam meningkatkan minat baca dan menumbuhkan budaya literasi di kalangan peserta didik. Kunjungan ini dilakukan di beberapa lokasi, termasuk perpustakaan daerah Ponorogo, media literasi yang ada di daerah, serta bazar buku.

Peserta kegiatan kunjungan literasi tidak diambil dari semua siswa, melainkan hanya memilih beberapa anak yang memiliki bakat dan minat yang kuat dalam bidang literasi. Pemilihan ini bertujuan untuk memastikan bahwa peserta yang terlibat benar-benar antusias dan memiliki potensi untuk mendapatkan manfaat maksimal dari pengalaman tersebut. Kunjungan literasi ini diharapkan dapat memberikan wawasan baru, memperluas pengetahuan, serta menginspirasi peserta didik untuk lebih aktif dalam membaca dan menulis.

¹⁰⁵ Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.

Ustadzah Uswatun menambahkan bahwa kegiatan ini tidak hanya berfungsi sebagai sarana untuk mengakses buku dan sumber informasi, tetapi juga sebagai platform untuk mengembangkan keterampilan sosial dan komunikasi anak-anak. Selama kunjungan, siswa diajak berdiskusi, berinteraksi dengan pengunjung lain, serta menceritakan pengalaman mereka, yang semuanya berkontribusi terhadap pengembangan karakter dan kemampuan literasi mereka. Melalui kegiatan ini, SDMT Ponorogo berkomitmen untuk membangun generasi yang tidak hanya cerdas dalam akademik, tetapi juga kaya dalam pemikiran dan kreatif dalam mengekspresikan ide-ide mereka.

“Kunjungan literasi itu kayak ada *job fair* jadi kayak bazaar buku itu kalau di sini koordinasinya yang susah karena satu angkatan sekitar 150 an anak kemudian jumlah murid keseluruhan di sini sekitar 800 an anak oleh karena itu, kami memilih beberapa anak saja yang memang *passion* nya dalam bidang literasi. Kami memilih anak yang benar- benar senang mengikuti kegiatan tersebut. Kalau sini mengizinkan dan lebih ke acara sekolah ya kita menyeleksi dulu terkait dengan pesertanya siapa, dulu kunjungan literasinya di perpustakaan daerah Ponorogo, terus yang di media literasi daerah Ngepos Ponorogo. Kalau ada bazaar apa gitu kita terkadang cuma share aja barangkali ada yang mau ikut tapi di luar acara sekolah, mungkin bisa bersama keluarga atau kerabat dekat. Kalau kegiatan kunjungan yang *dihandle* sekolah itu jarang ya karena sulitnya mengatur anak yang dipilih siapa, mengatur ke sananya dan masih banyak hal yang harus disinkronkan. Jadi untuk kunjungan literasi masih agak berjarak.”¹⁰⁶

Berikut akan kami lampirkan wawancara dengan siswa terkait pelaksanaan layanan perpustakaan digital. Wawancara kepada siswa sebagai pengguna layanan perpustakaan digital merupakan langkah penting dalam memancarkan dan meningkatkan kualitas layanan tersebut. Melalui wawancara, pihak sekolah dapat memahami pengalaman siswa secara langsung, termasuk kemudahan, manfaat, serta tantangan yang mereka hadapi saat menggunakan layanan ini. Selain itu, wawancara memberikan kesempatan bagi siswa untuk menyampaikan saran dan harapan mereka, sehingga layanan perpustakaan digital dapat lebih sesuai dengan kebutuhan mereka. Pendekatan ini tidak hanya meningkatkan keterlibatan siswa dalam program pengembangan, tetapi juga membantu memastikan bahwa teknologi yang dihadirkan benar-benar memberikan dampak positif terhadap

¹⁰⁶ Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.

proses belajar mereka. Dengan mendengarkan suara siswa, perpustakaan digital dapat terus berkembang menjadi fasilitas yang relevan, menarik, dan bermanfaat bagi seluruh komunitas sekolah.

“Kalau yang saya tahu perpustakaan digital itu tempat membaca buku yang ada di HP atau komputer. Kita bisa mencari buku pelajaran, cerita, atau sumber informasi yang lainnya, tanpa harus datang langsung ke perpustakaan sekolah. Yang seru itu bisa dibaca di mana saja. Kalau di rumah, saya bisa buka buku langsung di HP tanpa perlu pinjam dulu ke sekolah. Kadang-kadang, ada buku cerita yang sangat menarik di sana. Di perpustakaan sekolah itu banyak temannya jadi asyik bisa baca sama teman-teman, dan kalau nggak bisa cara mengoperasikan bisa minta tolong sama ustazah yang lagi jaga. Terkadang masalahnya itu terkendala jaringan wifinya agak lemot sama kalau rame banyak pengguna harus antri sehingga waktunya hanya sebentar. Saya harap koleksinya bertambah banyak, terutama buku cerita dan komik. Terus, komputernya ditambah banyak sehingga bisa merata. Alhamdulillah karena adanya perpustakaan digital ini aku jadi sering baca buku karena gambar yang disajikan lebih menarik dan waktunya tidak terbatas jadi bisa baca kapan saja dan dimana saja.”¹⁰⁷

Menurut salah satu siswa, perpustakaan digital adalah tempat untuk membaca buku secara online melalui HP atau komputer. Mereka menjelaskan bahwa layanan ini mempermudah akses ke berbagai jenis buku, seperti buku pelajaran, cerita, atau sumber informasi lainnya, tanpa harus datang langsung ke perpustakaan sekolah. Hal yang paling menyenangkan dari perpustakaan digital adalah fleksibilitasnya, karena buku bisa dibaca kapan saja dan di mana saja, termasuk di rumah. Siswa tersebut merasa sangat terbantu karena dapat membuka buku langsung dari HP tanpa perlu meminjam ke sekolah terlebih dahulu. Selain itu, koleksi buku cerita yang menarik juga menjadi daya tarik tersendiri.

Meskipun perpustakaan digital menawarkan kemudahan, siswa juga menikmati suasana di perpustakaan fisik karena bisa membaca bersama teman-teman. Jika ada kesulitan dalam mengoperasikan perangkat, mereka bisa meminta bantuan ustazah yang sedang bertugas. Namun, beberapa kendala tetap dirasakan, seperti jaringan Wi-Fi yang kadang lambat dan jumlah perangkat komputer yang terbatas sehingga harus bergantian dengan pengguna lain.

Harapan siswa untuk perpustakaan digital ke depannya adalah

¹⁰⁷ Cheisy Princesa Gracea, Siswa Kelas 6 SDMT Ponorogo, Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 25 November 2024, 10:37 WIB.

penambahan koleksi buku, khususnya buku cerita dan komik, serta peningkatan jumlah perangkat komputer agar semua siswa bisa menggunakannya secara merata. Mereka merasa bersyukur dengan adanya perpustakaan digital ini karena lebih sering membaca buku. Gambar yang disajikan dalam buku digital juga dianggap lebih menarik, dan waktu akses yang tidak terbatas membuat mereka bisa membaca kapan saja dan di mana saja. Alhamdulillah, menurut siswa tersebut, perpustakaan digital telah memberikan banyak manfaat bagi kegiatan belajar dan minat membaca mereka.



Gambar 5.5
Baca buku online

Jadi, dapat disimpulkan bahwasannya pelaksanaan layanan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo mencakup program utama berupa penyediaan koleksi *e-book* yang mudah diakses melalui platform online serta program penunjang literasi seperti *reading day*, *writing day*, dan kunjungan literasi, yang melibatkan kolaborasi antara guru, siswa, dan staf perpustakaan. Dukungan kepala sekolah dalam monitoring dan penyediaan sumber daya menjadi kunci keberhasilan layanan ini. Selain manfaat berupa fleksibilitas dan kemudahan akses, kendala seperti jaringan Wi-Fi dan keterbatasan perangkat komputer masih menjadi tantangan yang terus diupayakan solusinya.

B. Analisis Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi

1. Pengorganisasian Pengurus Perpustakaan

Fungsi manajemen kedua adalah pengorganisasian pengurus perpustakaan. Pengorganisasian merupakan suatu proses penentuan, pengelompokan dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang pada kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi lingkungan dan penunjukan hubungan wewenang yang didelegasikan terhadap setiap orang yang berhubungan dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.¹⁰⁸

Pelaksanaan layanan perpustakaan yang dimaksud yaitu kemampuan menggerakkan staf perpustakaan agar melaksanakan tugas sesuai standar.¹⁰⁹ Sejalan dengan hal tersebut sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Hartono bahwasannya di SDMT Ponorogo pengorganisasian pengurus perpustakaan ini diatur dengan sangat sistematis, dalam penentuan kepengurusan perpustakaan, terlebih dahulu melalui proses penentuan ketua perpustakaan dengan pemilihan yang tentunya di sepakati oleh kepala sekolah kemudian pembentukan tanggung jawab sekaligus koordinator dan anggota, penyusunan macam-macam kegiatan.

Setelah diresmikan pengurus perpustakaan, proses pengorganisasian selanjutnya adalah meliputi penentuan tugas yaitu adanya penentuan program kerja, seperti program kerja bidang-bidang dan macam-macam kegiatan dalam forum rapat seperti program kerja yang bersifat harian, bulanan, tahunan, maupun kondisional, pembagian kerja yang disesuaikan dengan bidang-bidang organisasi perpustakaan sekaligus pembentukan panitia kegiatan, koordinasi pekerjaan dalam menetapkan mekanisme kerja untuk mengkoordinasikan pekerjaan dalam satu kesatuan yang padu, dan adanya monitoring dari penanggungjawab.

Penentuan atau pembagian tugas dalam hal ini berfungsi untuk membagi

¹⁰⁸ Lukman Hakim, Mukhtar, *Dasar-dasar Manajemen Pendidikan* (Jambi: Timur Laut Aksara, 2018), 29.

¹⁰⁹ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional* (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2006), 46.

kerja terhadap beberapa bidang disertai penetapan wewenang serta proses pengkoordinasian kegiatan bidang yang berbeda dalam menjamin tercapainya tujuan serta pengurangan konflik yang terjadi dalam sebuah organisasi.¹¹⁰

2. Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi

Fungsi manajemen yang selanjutnya adalah pelaksanaan program layanan perpustakaan digital. Pelaksanaan merupakan suatu upaya untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹¹¹ Pihak yang terlibat dalam merealisasikan program yang telah direncanakan dan diorganisasikan ini adalah pihak sekolah SDMT dan organisasi pengurus perpustakaan.

Fungsi pelaksanaan merupakan fungsi gabungan dari berbagai fungsi manajemen yang saling berhubungan satu sama lainnya, yakni meliputi kepemimpinan, pengarahan, komunikasi pemberian motivasi dan penyedia sarana prasarana atau fasilitas. Pelaksanaan layanan perpustakaan mencakup semua hal dari proses perencanaan layanan perpustakaan yang telah disusun secara rinci agar dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.¹¹² Pelaksanaan layanan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo sudah mengacu pada teori Hartono bahwasannya kepala perpustakaan memberikan arahan dan bimbingan kepada staff perpustakaan yang kemudian dilaksanakan dengan optimal guna memberikan kepuasan bagi pengguna layanan perpustakaan digital. Staff perpustakaan selalu memantau sarana dan fasilitas guna memastikan kompatibilitas perangkat keras maupun lunak agar pelaksanaan layanan perpustakaan digital berjalan secara lebih efektif.

Pelaksanaan merupakan upaya semua anggota organisasi, guna bekerja sama agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Menurut George R Terry, *actuating* atau pelaksanaan adalah usaha yang dilakukan untuk menggerakkan anggota agar mereka memiliki

¹¹⁰ Isna Faridatun Nadziroh dan Muhammad Thoyib, "Manajemen Kesiswaan dalam Peningkatan Potensi Diri Siswa melalui Organisasi Ssiswa Intra Sekolah (Studi Kasus Di Smp Negeri 5 Ponorogo)," *Edumanageria*, Ponorogo: Institut Agama Islam Negeri Ponorogo. Vol. 1 No. 1 (2022): 67.

¹¹¹ Riyuzen Praja Tuala, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah* (Bandar Lampung: Lintang Rasi Aksara Books, 2018), 9.

¹¹² Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional* (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2006), 46.

keinginan dan berusaha untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.¹¹³ Hal ini sesuai dengan kondisi di perpustakaan digital SDMT Ponorogo bahwa kepala perpustakaan selalu menggerakkan anggotanya untuk menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan tugas kerja yang telah ditetapkan.

Menurut Hasibuan yang ditulis oleh Ahmad Asrin pelaksanaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk membimbing, menggerakkan, mengatur segala kegiatan yang telah diberi tugas dalam melaksanakan sesuatu kegiatan usaha.¹¹⁴ Adapun pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di SDMT Ponorogo yakni, tahap pertama yang dilakukan oleh kepala perpustakaan adalah memberikan instruksi kerja kepada pustakawan. Dalam memberikan instruksi kerja, kepala perpustakaan berpedoman kepada visi, misi perpustakaan dan standar operasional prosedur perpustakaan serta kebutuhan peserta didik. Adapun instruksi kerja yang diberikan oleh kepala perpustakaan adalah mengenai pelayanan sirkulasi, pelayanan koleksi, pelayanan referensi, pelayanan fasilitas dan pelayanan digital. Selain itu pustakawan juga melaksanakan administrasi seperti membuat proposal pengadaan barang.

Dalam hal pelaksanaan kepala perpustakaan dan staf pustakawan Perpustakaan di SDMT selalu berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada peserta didik. Dimulai dengan menyediakan koleksi buku, baik berupa buku cetak maupun buku elektronik. Selain itu, menyediakan fasilitas yang memadai berupa ruangan perpustakaan yang nyaman serta akses yang mudah terutama dengan adanya layanan perpustakaan digital. Hal tersebut sesuai dengan yang dikemukakan oleh Hartono yakni perpustakaan harus melayani pengunjung dan pengguna perpustakaan.¹¹⁵ Perpustakaan SDMT Ponorogo memiliki 5 layanan perpustakaan yakni layanan sirkulasi, layanan koleksi, layanan referensi, layanan digital dan layanan fasilitas.

Perpustakaan SDMT Ponorogo menerapkan sistem layanan terbuka (*open acces*) agar dapat menarik minat membaca peserta didik dengan memberikan

¹¹³ Ahmad Asrin, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Kinerja Guru* (Sumatera Barat: CV Azka Pustaka, 2021), 29.

¹¹⁴ *Ibid.*, 55.

¹¹⁵ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2016), 188.

keleluasaan kepada mereka untuk mencari koleksi yang mereka butuhkan. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Istiana bahwasannya pemustaka memperoleh kebebasan untuk memilih sendiri koleksi yang diinginkan, sehingga diharapkan dapat memberikan kepuasan kepada pemustaka.¹¹⁶

Dalam pelaksanaannya, program layanan perpustakaan digital ini memiliki dua program, yaitu program utama dan program penunjang. Adapun program utama adalah program peminjaman *e-book* di perpustakaan merupakan inovasi yang sangat penting dalam upaya modernisasi layanan perpustakaan.

Program peminjaman *e-book* dapat meningkatkan aksesibilitas buku kepada peserta didik. Anak-anak dapat mengakses buku kapan saja dan di mana saja selama mereka memiliki koneksi internet dan tentunya sudah registrasi akun di *website* perpustakaan digital SDMT. Hal ini tentunya sangat bermanfaat untuk peserta didik karena jika menginginkan membaca atau mencari sumber referensi yang *up-to-date* tidak harus terikat oleh ruang fisik.

Mekanisme pelaksanaan layanan perpustakaan digital mencakup berbagai aspek yang harus diintegrasikan untuk memastikan layanan yang efektif dan efisien. Dalam menentukan pelaksanaan perpustakaan digital memerlukan perencanaan dan koordinasi yang matang. Ketika akan mendekati jam jadwal kunjung staff perpustakaan sudah mengecek dengan teliti setiap komputer yang digunakan dan link perpustakaan sudah siap digunakan. Dalam pelaksanaan layanan perpustakaan digital untuk memaksimalkan proses pelaksanaan layanan meminta bantuan dari kakak tingkat untuk membantu adik-adik kelas bawah dalam mengoperasikan komputer.

Dalam proses pelaksanaan tidak akan terlepas dari faktor penunjang dan penghambat.¹¹⁷ Faktor penunjang adalah segala sesuatu yang dapat mendukung proses pelaksanaan layanan perpustakaan, sedangkan faktor penghambat adalah segala sesuatu yang dapat menghambat keterlaksanaan layanan perpustakaan. pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di SDMT Ponorogo faktor penunjang diantaranya: dukungan kepala Madrasah, warga madrasah yang memanfaatkan

¹¹⁶ Istiana, *Layanan Perpustakaan* (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), 13.

¹¹⁷ A. Heris Hermawan, at.el., *Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik*, *Jurnal Islamic Education Management*, Vol. 5, No.1, 2020, 123

layanan perpustakaan dengan baik serta adanya fasilitas perpustakaan yang memadai salah satunya *digital library*.

Penanggulangan kendala proses pelaksanaan perpustakaan digital memerlukan pendekatan strategis yang mencakup berbagai aspek mulai dari infrastruktur hingga pelatihan staff perpustakaan digital. Kendala seperti troubelnya jaringan internet bisa diatasi dengan menyediakan akses internet yang stabil di sekolah dan bekerja sama dengan penyedia layanan internet. Kendala ketika proses pembelajaran yang menyita waktu kunjungan perpustakaan bisa diatasi dengan diberi sanksi untuk kelas yang bersangkutan. Penambahan koleksi untuk keterbatasan sumber daya digital yaitu bisa bekerja sama dengan penerbit untuk mendapatkan akses koleksi digital serta menjalin kerjasama dengan perpustakaan lain untuk berbagi sumber daya.

Adapun kegiatan penunjang, yaitu kegiatan yang bersifat harian, mingguan, bulanan, tahunan diatur secara sistematis oleh pengurus perpustakaan itu sendiri. sebagaimana berikut.

a. *Reading Day*

Reading dalam bahasa Indonesia berarti membaca. Membaca merupakan salah satu jenis kemampuan berbahasa tulis yang bersifat *reseptif* (menerima), dikatakan *reseptif* karena dengan membaca akan memperoleh informasi, ilmu dan pengetahuan serta pengalaman-pengalaman baru.¹¹⁸ Dalam masyarakat modern membaca merupakan bagian yang tidak dapat dikesampingkan karena tanpa kemampuan ini dunia akan tertutup dan terbatas hanya pada apa yang ada di sekitar. Oleh sebab itu, membaca merupakan salah satu bahan pengajaran utama dalam pendidikan dasar.

Keterampilan membaca memegang peran penting dalam aktivitas komunikasi tertulis. Membaca merupakan proses merekonstruksi dari bahan-bahan cetak. Definisi ini menyiratkan makna bahwa membaca bukan hanya sekedar mengubah lambang menjadi bunyi dan mengubah bunyi menjadi makna, melainkan lebih ke proses pemetikan informasi atau makna sesuai

¹¹⁸ Abdul Jalil Dan Elmustian, *Pendidikan Bahasa Indonesia di Kelas-kelas Rendah Sekolah Dasar* (Pekanbaru: Unri Press, 2006), 66.

dengan informasi atau makna yang diusung si penulisnya.¹¹⁹

Membaca adalah kegiatan yang sangat penting dalam meningkatkan literasi. Membaca dapat memperkaya kosakata dan membantu memahami struktur bahasa hal ini memungkinkan untuk seseorang bisa berkomunikasi lebih efektif baik secara lisan maupun tulisan. Membaca dapat menginspirasi kreativitas dan memperkaya imajinasi dengan mengeksplorasi dunia dan ide-ide baru. Membaca tidak hanya bermanfaat bagi perkembangan individu tetapi juga memiliki dampak positif bagi masyarakat. Literasi yang tinggi pada suatu komunitas dapat meningkatkan pendidikan, ekonomi, dan kesehatan masyarakat secara keseluruhan.

Reading day di perpustakaan SDMT Ponorogo diadakan setiap 1 bulan sekali pada hari Sabtu untuk meningkatkan minat baca anak. Pelaksanaannya untuk setiap angkatan mulai dari kelas 1-6 bergantian dan untuk tempatnya berkumpul di aula. Anak-anak membaca buku dan menceritakan kembali tentang isi buku yang dibaca serta dipilih 5 anak, kemudian anak-anak yang mampu menceritakan kembali isi buku bacaannya maka akan mendapat hadiah dari staff perpustakaan.

Masa pandemi covid 19 kegiatan *reading day* dilakukan dengan mengadakan kerja sama dengan penerbit Erlangga melalui platform aplikasi Zoom. Penerbit Erlangga memimpin jalannya kegiatan *reading day* secara langsung dan memberikan hadiah kepada peserta yang mau menceritakan kembali hadiahnya berupa buku dari Erlangga.

b. *Writing Day*

Writing dalam bahasa Indonesia mempunyai arti menulis. Menurut para ahli psikolinguistik, menulis merupakan suatu aktivitas kompleks. Kompleksitas menulis terletak pada tuntutan kemampuan mengharmoniskan berbagai aspek, seperti pengetahuan tentang topik yang dituliskan, kebiasaan menata isi tulisan secara runtut dan mudah dicerna, wawasan dan keterampilan meracik unsur-unsur bahasa sehingga tulisan menjadi enak dibaca, serta kesanggupan menyajikan tulisan yang sesuai dengan konvensi

¹¹⁹ Yeti Mulyati, *Buku Materi Pokok Bahasa Indonesia Modul 1-9* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), 45.

atau kaidah penulisan. Selain itu menulis juga dapat dikatakan sebagai komunikasi secara tidak langsung yang berupa pemindahan pikiran atau perasaan dengan memanfaatkan grafologi, struktur bahasa, dan kosakata dengan menggunakan simbol-simbol sehingga dapat dibaca seperti apa yang diwakili oleh simbol tersebut.¹²⁰

Kegiatan menulis merupakan bagian yang tidak bisa terpisahkan dalam proses pembelajaran di sekolah. Menulis dapat dikatakan kegiatan yang mengorganisasikan gagasan secara sistematis dan menuangkannya dalam bentuk tulisan. Selain itu menulis sangat penting karena bisa menjadi sarana untuk menemukan sesuatu, memunculkan ide pokok baru, melatih kemampuan mengorganisasikan dan menjernihkan berbagai konsep atau ide, melatih sikap objektif yang ada pada diri seseorang, membantu untuk menyerap dan memproses informasi, serta melatih untuk berfikir kritis.

Kemampuan menulis merupakan proses berulang yang dilakukan penulis untuk merevisi ide- idenya, mengulangi tahapan- tahapan menulis, hingga mampu menuangkan ide dan gagasan tersebut dalam sebuah bentuk tulisan yang sesuai dengan gagasan atau ide yang dikembangkannya.¹²¹ Kemampuan menulis dan literasi mempunyai hubungan yang sangat erat dan saling mempengaruhi, karena literasi mencakup kemampuan membaca dan menulis serta keterampilan berpikir kritis.

Menulis membantu anak memperkaya kosakata dan memperdalam pemahaman mereka terhadap bahasa. Melalui kegiatan menulis, anak dapat mengeksplorasi kata-kata baru dan memahami maknanya dalam konteks yang berbeda. Menulis mengajarkan anak tentang struktur kalimat dan tata bahasa yang benar. Ini sangat penting dalam mengembangkan keterampilan literasi yang baik, karena pemahaman terhadap struktur bahasa membantu dalam proses membaca dan menulis yang efektif.

Writing day di perpustakaan SDMT Ponorogo yaitu kegiatan menulis yang dilakukan oleh anak-anak yang mengikuti ekstrakurikuler literasi

¹²⁰ Elina Syarif, Zulkarnaini dan Sumarmo, *Pembelajaran Menulis* (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2009), 5.

¹²¹ Yunus Abidin, Tita Mulyati, Hana Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 206.

berjumlah 24 anak kelas 4 dan 5 serta dibukukan menjadi antologi cerpen. Pada pembelajaran Kurikulum Merdeka anak-anak wajib membuat hasil karya tulisan karena menjadi proyek wajib P5 yang diikuti anak-anak kelas 1, 2, 4 dan 5. Pada ekstrakurikuler literasi minimal membuat 1 buku dalam satu tahun dan membuat karya tulis yang sudah diseleksi dari pembimbing ekstrakurikuler literasi untuk dipajang di mading sekolah.

Pada kegiatan *writing day* anak-anak menulis cerita sesuai imajinasinya kemudian setelah selesai mengumpulkan ke pihak perpustakaan untuk diseleksi dan *diedit* menjadi hasil yang lebih menarik. Untuk anak-anak yang mempunyai bakat terkait menulis mampu menyusun kalimat yang baik dan relevan tetapi mungkin ada beberapa yang kurang menarik dalam tulisannya sehingga staff perpustakaan menugaskan kembali untuk menulis cerita tentang SDMT, semisal menulis tentang cerita kegiatan ekstrakurikuler di sekolah, outbond SDMT, kegiatan pembelajaran dan masih banyak lagi yang berkaitan dengan aktivitas di SDMT Ponorogo.

c. Kunjungan Literasi

Kunjungan literasi adalah kegiatan yang dirancang untuk melibatkan sekelompok orang dalam eksplorasi tempat-tempat yang berhubungan dengan literasi, seperti perpustakaan, toko buku, pameran buku, atau bazar buku. Tujuan utama dari kunjungan ini adalah untuk meningkatkan minat baca dan tulis di kalangan anak-anak, memperluas wawasan mereka, serta menumbuhkan budaya literasi yang lebih luas dalam masyarakat. Dengan berkunjung ke lokasi-lokasi ini, baik anak-anak maupun orang dewasa mendapatkan dorongan untuk membaca lebih banyak, serta menemukan berbagai sumber daya yang dapat memperkaya pengetahuan dan pengalaman mereka.

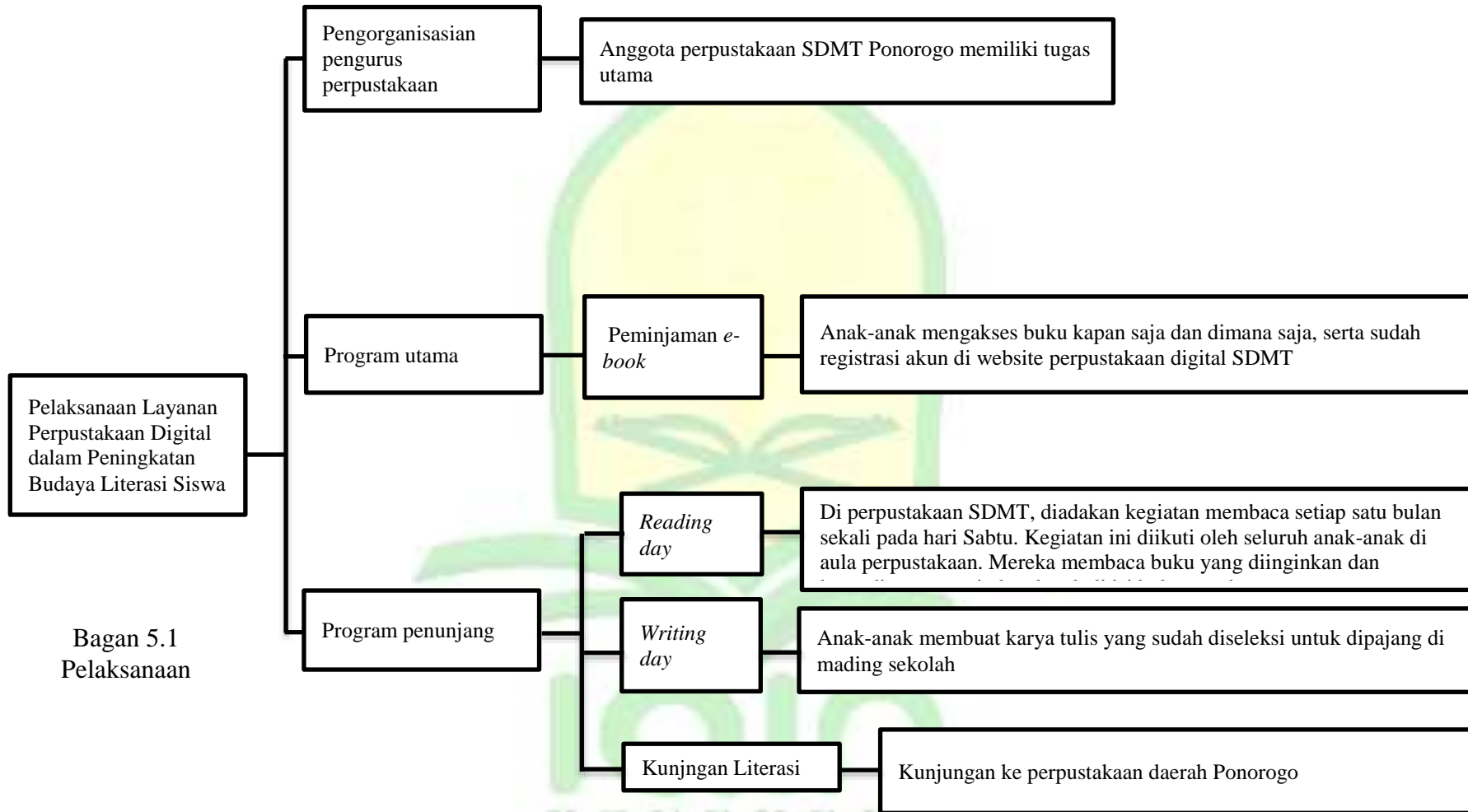
Kunjungan literasi tidak hanya sekadar aktivitas fisik, tetapi juga melibatkan interaksi sosial yang konstruktif. Kegiatan ini sering kali mencakup diskusi kelompok, kolaborasi dalam proyek, dan presentasi yang mendorong anak-anak untuk berbagi ide serta pandangan mereka. Proses ini sangat penting dalam membantu anak-anak mengembangkan keterampilan sosial dan komunikasi, yang merupakan aspek fundamental dari literasi.

Dengan berpartisipasi dalam aktivitas ini, mereka tidak hanya belajar bagaimana mengungkapkan diri dengan baik, tetapi juga belajar dari pengalaman dan perspektif orang lain, yang memperkaya pemahaman mereka tentang dunia.

Lebih jauh lagi, kunjungan literasi dapat merangsang kreativitas anak-anak dengan memberikan mereka akses ke berbagai sumber inspirasi. Misalnya, kunjungan ke pameran seni dapat memicu imajinasi anak-anak dan menginspirasi mereka untuk menulis cerita atau puisi berdasarkan pengalaman yang mereka lihat dan rasakan. Dengan cara ini, kunjungan literasi berfungsi sebagai jembatan antara dunia akademis dan kreatif, membantu anak-anak mengaitkan apa yang mereka pelajari dengan pengalaman nyata di sekitarnya. Kegiatan ini, oleh karena itu, memiliki potensi untuk menanamkan cinta membaca dan menulis, serta membangun fondasi yang kuat untuk literasi di masa depan.

Berdasarkan hasil teori yang peneliti gunakan, serta temuan pada data penelitian mengenai pelaksanaan layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di SDMT Ponorogo sudah mengacu pada teori yang digunakan. Peserta didik juga telah menggunakan layanan yang diberikan oleh perpustakaan.





Bagan 5.1
Pelaksanaan

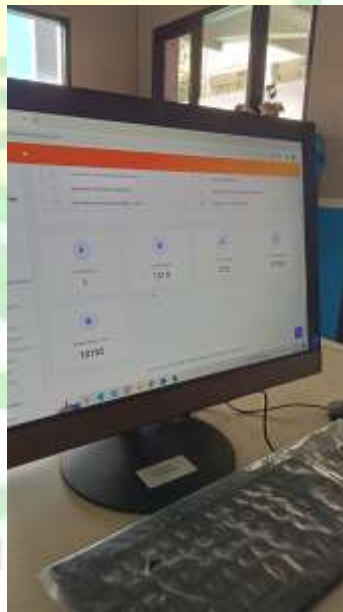
BAB VI

EVALUASI LAYANAN PERPUSTAKAAN DIGITAL DALAM PENINGKATAN BUDAYA LITERASI PESERTA DIDIK

A. Evaluasi Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi

1. Evaluasi Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi

Evaluasi merupakan proses yang krusial dalam mengukur nilai dan efektivitas setiap aspek dari kegiatan pendidikan, termasuk layanan perpustakaan digital. Pada dasarnya, evaluasi adalah proses pengambilan keputusan yang berorientasi pada nilai suatu objek atau program. Keputusan tersebut tidak semata-mata didasarkan pada hasil pengukuran numerik, tetapi juga melibatkan hasil pengamatan yang lebih holistik. Kedua pendekatan ini, pengukuran dan pengamatan, akan bersatu untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang program yang dievaluasi, memungkinkan pihak terkait untuk menilai keberhasilan dan mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki.



Gambar 6.1
Monitoing peminjaman *e-book*

Salah satu program utama yang dievaluasi adalah peminjaman *e-book*. Evaluasi ini dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek utama yang mencerminkan kinerja dan kualitas layanan, seperti frekuensi peminjaman, jenis *e-book* yang paling banyak diminati, serta tingkat kepuasan pengguna. Proses

evaluasi melibatkan kolaborasi antara kepala sekolah, Waka 1, Waka 2, kepala perpustakaan, dan staf perpustakaan, yang semuanya berkontribusi pada penilaian menyeluruh. Dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan, evaluasi dapat dilakukan dengan lebih objektif dan akurat, memberikan pandangan yang lebih baik tentang bagaimana layanan dapat ditingkatkan.

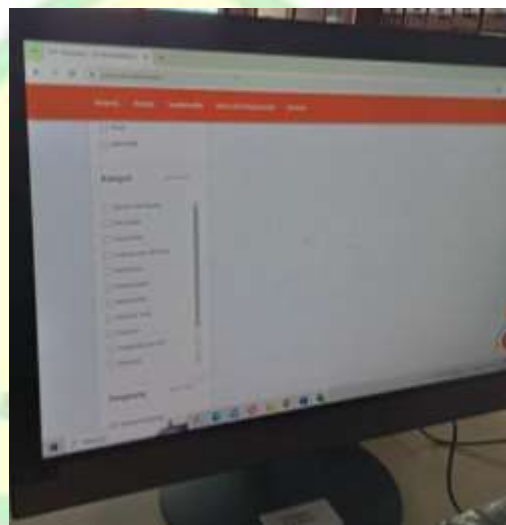
Evaluasi dilakukan secara rutin setiap semester, dengan hasil yang diukur melalui laporan pendidikan dan laporan mutu mengenai literasi. Hasil evaluasi ini tidak hanya berfungsi sebagai alat ukur, tetapi juga sebagai dasar untuk merumuskan strategi pengembangan layanan perpustakaan ke depan. Kepala sekolah menekankan pentingnya evaluasi yang sistematis untuk memastikan bahwa layanan perpustakaan digital dapat terus berkembang sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Dengan demikian, evaluasi bukan sekadar aktivitas administratif, melainkan bagian integral dari upaya meningkatkan budaya literasi di SDMT Ponorogo.

“Kalau yang terlibat dalam kegiatan evaluasi yaitu saya sebagai kepala sekolah, waka 1 dan 2 kepala perpustakaan dan tim teknis perpustakaan dan dievaluasi setiap akhir semester 1 kali yang formal dalam kegiatan monev (monitoring dan evaluasi) jadi catatan-catatan apa misalnya temuannya buku masih kurang klo perpustakaan manual mungkin kurang sampul secara teknis belum selesai penomorannya atau kalau evaluasi digital masih kurang judul jadi perlu ditingkatkan lagi. Hasil evaluasi bagaimana hasil evaluasi ukurannya mungkin bisa diambil dari rapor pendidikan dan rapor mutu tentang literasi alhamdulillah lumayan baik diambil dari hasil ANBK (Asesmen Nasional Berbasis Komputer) diambil sampel dari beberapa anak kelas 5 jadi untuk anak-anak secara menyeluruh perlu diriset kembali sejauh mana hasilnya. Untuk rencana tindak lanjut hasil evaluasi memperbaiki semampunya misalnya sudah sejauh mana anak-anak menggunakan fasilitas perpustakaan digital cakupannya harus menyeluruh dan meluas jadi dibuat jadwal perhari dan perkelas serta adanya *reward* yang ringan dan menarik buat anak ketika rajin ke perpustakaan. Untuk kapan adanya evaluasi perpustakaan digital setiap akhir semester jadi 2 kali dalam setahun dan yang monumental yaitu ketika adanya akreditasi perpustakaan. Waktu itu ketika pandemi kita melihat bahwa perpustakaan memungkinkan untuk diakreditasi cuma sudah diingatkan bahwa jumlah buku dan koleksi harus sekian dan dipersiapkan sebaik mungkin, sehingga menjadi momentum untuk dimasukkan dalam perencanaan. Jadi waktu yang rutin untuk evaluasi ya setiap akhir semester.”¹²²

Pernyataan kepala sekolah mengenai evaluasi manajemen layanan

¹²² Imam Saiful Bahri, Kepala Sekolah SDMT Ponorogo, Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Voice note Whatsapp, Ponorogo, Rabu, 21 Februari 2024, 20:41 WIB.

perpustakaan digital sejalan dengan yang disampaikan oleh kepala perpustakaan. Kepala perpustakaan menekankan bahwa pedoman untuk melakukan evaluasi secara komprehensif adalah saat proses akreditasi perpustakaan berlangsung. Dalam konteks ini, akreditasi menjadi momen penting untuk menilai seluruh aspek pengelolaan perpustakaan, termasuk ketersediaan dan kualitas koleksi. Beliau mengungkapkan bahwa untuk penyediaan koleksi *e-book* dalam perpustakaan digital, SDMT Ponorogo sudah memenuhi standar yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan digital berfungsi dengan baik dalam menyediakan akses kepada peserta didik terhadap berbagai sumber bacaan.



Gambar 6.2
Monitoring koleksi *e-book*

Namun, kepala perpustakaan juga mencatat bahwa koleksi buku dalam format manual di perpustakaan fisik masih kurang memadai. Evaluasi yang dilakukan diharapkan dapat mengidentifikasi kebutuhan pengadaan buku yang lebih banyak dan beragam untuk memperkaya koleksi perpustakaan manual. Beliau menambahkan bahwa jika di masa mendatang terdapat anggaran tambahan, pihak sekolah akan mengalokasikannya untuk pembelian buku-buku fisik yang diperlukan. Dengan demikian, evaluasi tidak hanya berfungsi sebagai alat untuk menilai kondisi saat ini, tetapi juga sebagai panduan dalam pengambilan keputusan untuk perbaikan di masa depan.

Pemaparan dari kepala perpustakaan menggarisbawahi pentingnya kolaborasi antara manajemen sekolah dan staf perpustakaan dalam meningkatkan layanan. Beliau menyatakan bahwa evaluasi layanan perpustakaan digital perlu

dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa semua aspek operasional, termasuk ketersediaan dan relevansi koleksi, dapat memenuhi kebutuhan peserta didik. Dengan pendekatan ini, diharapkan perpustakaan dapat terus berkembang dan beradaptasi dengan perubahan zaman, sekaligus mendorong budaya literasi yang lebih baik di kalangan siswa.

“Kalau untuk evaluasi saya saat ini memfokuskan pembelian buku fisik di perpustakaan manual, karena perpustakaan manual terhitung sudah lama jadi terkadang anak-anak apabila berkunjung ke perpustakaan manual suka mengeluh karena sudah pernah membaca buku tersebut dan menginginkan buku yang baru. Untuk koleksi e- book itu kami punya sekitar 200 judul buku dan sudah memenuhi standaritas sebagai syarat perpustakaan digital. Kalau untuk waktu diadakannya evaluasi secara resmi itu setiap satu semester sekali dengan melibatkan kepala sekoah, Waka 1, Waka 2 dan seluruh staff perpustakaan. Tetapi kalau secara non formal itu biasanya evaluasi mungkin berbincang-bincang ketika selesai jam kunjungan perpustakaan. Terkadang kalau melihat dari intensitas kunjungan yang menurun saya berdiskusi dengan wali kelas untuk memberikan motivasi anak-anak berkunjung ke perpustakaan. Untuk mengetahui rasio berapa banyak yang berkujung ke perpustakaan bisa dilihat dari absen anak-anak secara online dengan kartu satu pintu itu dan langsung terekap secara keseluruhan.”¹²³

Evaluasi di SDMT Ponorogo memerlukan peninjauan secara berkala untuk memaksimalkan layanan yang ada di perpustakaan digital. Proses ini mencakup penyesuaian anggaran dana yang dialokasikan untuk perpustakaan sekolah, yang tentu saja memerlukan dana yang tidak sedikit dan waktu yang cukup lama. Dalam kegiatan monitoring dan evaluasi (monev), biasanya digunakan instrumen dan checklist yang berkaitan dengan berbagai aspek yang perlu dievaluasi. Ini meliputi penyusunan program perpustakaan, kualitas layanan perpustakaan, kegiatan pengadaan buku, penempatan buku, inventarisasi perpustakaan, dan sistem penomoran buku. Semua ini penting untuk memastikan bahwa perpustakaan berfungsi secara optimal dan memenuhi kebutuhan pengguna.

Dalam konteks ini, kepala sekolah berperan penting dalam memberikan arahan dan dukungan terhadap proses evaluasi. Pemaparan dari kepala sekolah mengenai evaluasi layanan perpustakaan digital mencakup pandangannya tentang

¹²³Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.

pentingnya penilaian berkala dan transparansi dalam pengelolaan perpustakaan. Ia juga menekankan bahwa evaluasi tidak hanya bertujuan untuk menilai kinerja layanan saat ini, tetapi juga untuk merencanakan perbaikan di masa depan. Dengan melakukan evaluasi secara rutin, sekolah dapat memastikan bahwa sumber daya yang dialokasikan untuk perpustakaan digunakan secara efektif dan efisien, serta mampu memberikan dampak positif terhadap budaya literasi di kalangan peserta didik.

Lebih lanjut, kepala sekolah mengharapkan partisipasi aktif dari semua pemangku kepentingan, termasuk guru, staf perpustakaan, dan bahkan peserta didik, dalam proses evaluasi. Hal ini penting untuk menciptakan rasa kepemilikan dan tanggung jawab kolektif terhadap perpustakaan. Dengan mengumpulkan masukan dari berbagai pihak, SDMT Ponorogo dapat menyusun strategi yang lebih komprehensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan layanan perpustakaan digital, yang pada gilirannya diharapkan dapat memperkaya pengalaman literasi peserta didik dan mendorong minat baca yang lebih besar.

“Tentunya berusaha sebaik mungkin karena terkait dengan anggaran untuk pengadaan judul-judul baru membutuhkan biaya yang tidak sedikit, tentu kita alokasikan walaupun memang terbatas. Terus mencari jaringan atau kenalan yang bisa ikut membantu, mencoba memasukkan buku-buku yang ada untuk dijadikan tambahan di perpustakaan digital yang di luar suport dari penerbit. Dalam satu kegiatan monev (monitoring dan evaluasi) jadi ada semacam instrument apa saja yang harus dichecklist dan dikerjakan dari kegiatan perpustakaan misalnya kegiatan penyusunan program perpustakaan, bagaimana layanan perpustakaan, bagaimana kegiatan pengadaan buku, bagaimana penempatan buku, inventarisasi perpustakaan, penomoran buku, dan bagaimana pemeliharaan buku itu yang perpustakaan manual. Kalau di perpustakaan digital masih belum banyak hanya sebatas terkait dengan bagaimana penambahan judul buku, apakah perangkat yang tersedia masih berfungsi dengan baik, jadi semua kendala akan kita cek dan akan dijadikan catatan serta temuan yang nantinya akan kita perbaiki untuk ke depannya ini biasanya di akhir semester.”¹²⁴

Evaluasi memainkan peran yang sangat penting dalam pengelolaan perpustakaan, terutama dalam mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan. Dengan melakukan evaluasi yang menyeluruh, perpustakaan dapat memahami

¹²⁴Imam Saiful Bahri, Kepala Sekolah SDMT Ponorogo, Perencanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Voice note Whatsapp, Ponorogo, Rabu, 21 Februari 2024, 20:41 WIB.

dengan lebih baik aspek mana yang berfungsi dengan baik dan mana yang tidak. Pengetahuan ini sangat berharga dalam mengembangkan strategi yang efektif untuk meningkatkan layanan, terutama dalam konteks layanan elektronik. Dengan fokus pada kebutuhan dan preferensi peserta didik, perpustakaan dapat melakukan penyesuaian yang diperlukan untuk memastikan bahwa layanan yang ditawarkan memenuhi harapan pengguna.

Melalui proses evaluasi, perpustakaan juga dapat mengukur tingkat kepuasan peserta didik terhadap layanan yang disediakan. Data yang diperoleh dari evaluasi ini memberikan wawasan berharga tentang bagaimana pengguna merasakan pengalaman mereka saat menggunakan layanan perpustakaan, termasuk aksesibilitas platform digital, ketersediaan sumber informasi, dan responsivitas staf perpustakaan. Dengan demikian, evaluasi tidak hanya berfungsi sebagai alat pengukuran, tetapi juga sebagai dasar untuk perbaikan berkelanjutan yang dapat berkontribusi pada peningkatan budaya literasi di kalangan peserta didik.

Selain itu, hasil evaluasi dapat digunakan untuk menginformasikan pemangku kepentingan, termasuk manajemen sekolah dan pihak terkait lainnya, tentang efektivitas layanan perpustakaan. Dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan dalam proses evaluasi, perpustakaan dapat menciptakan rasa memiliki dan tanggung jawab bersama dalam upaya meningkatkan layanan. Hal ini tidak hanya akan memperkuat komitmen terhadap budaya literasi di sekolah, tetapi juga memastikan bahwa perpustakaan tetap relevan dan responsif terhadap kebutuhan peserta didik yang terus berkembang.

Evaluasi layanan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo dilakukan secara rutin dan komprehensif untuk meningkatkan kualitas layanan serta budaya literasi peserta didik. Proses ini melibatkan berbagai pemangku kepentingan, termasuk kepala sekolah, staf perpustakaan, dan guru, guna memastikan objektivitas dan efektivitas hasil evaluasi. Fokus utama evaluasi mencakup tingkat kepuasan pengguna, relevansi koleksi e-book, serta pengadaan buku fisik untuk mendukung kebutuhan literasi. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam menyusun strategi pengembangan layanan yang berkelanjutan dan adaptif terhadap kebutuhan zaman, sekaligus memastikan bahwa perpustakaan berfungsi

optimal dalam mendukung pendidikan peserta didik.

2. Implikasi Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi

Budaya literasi untuk anak-anak merupakan aspek krusial dalam pembentukan generasi yang cerdas, kritis, dan berdaya saing. Melalui budaya literasi, anak-anak diajarkan untuk menganalisis informasi dan membuat keputusan berdasarkan pengetahuan yang mereka miliki. Anak-anak yang terlibat dalam budaya literasi biasanya memiliki kemampuan yang baik untuk memahami dan mengingat informasi, sehingga dapat berkontribusi pada perkembangan intelektual dan emosional mereka. Selain itu, dengan adanya budaya literasi, anak-anak yang terbiasa menulis lebih mampu mengekspresikan diri mereka dengan jelas dan efektif, sebuah keterampilan yang sangat penting dalam berkomunikasi di era modern ini.

Dalam konteks ini, tujuan dari manajemen layanan perpustakaan digital adalah untuk memberikan dampak positif dalam peningkatan budaya literasi peserta didik melalui berbagai program kerja yang telah dilaksanakan. Dengan pengelolaan yang baik, perpustakaan digital diharapkan dapat memfasilitasi akses yang lebih luas terhadap bahan bacaan dan sumber informasi, sehingga mendorong minat baca dan menulis di kalangan anak-anak. Program-program yang diadakan, seperti workshop menulis, sesi membaca bersama, dan kegiatan literasi lainnya, bertujuan untuk menciptakan suasana yang mendukung perkembangan keterampilan literasi yang menyeluruh.

Implikasi manajemen layanan perpustakaan digital dalam peningkatan budaya literasi peserta didik meliputi pengaturan layanan dan program kerja perpustakaan yang telah disusun dengan seksama oleh staf perpustakaan. Perpustakaan digital memiliki sejumlah implikasi penting yang perlu diperhatikan untuk memastikan efektivitas dan efisiensi operasional. Kepala perpustakaan akan menjelaskan lebih lanjut mengenai berbagai aspek layanan perpustakaan digital, termasuk pentingnya pemilihan materi bacaan yang relevan, penggunaan teknologi untuk meningkatkan aksesibilitas, serta keterlibatan aktif siswa dalam setiap program yang ditawarkan. Melalui langkah-langkah ini, diharapkan budaya literasi di kalangan peserta didik dapat terus berkembang dan memberikan kontribusi nyata terhadap kemajuan pendidikan di SDMT Ponorogo.

“Pada zaman sekarang ini anak-anak mengenal teknologi secara cepat karena memang tuntutan zamannya, apalagi anak-anak zaman sekarang ponsel sudah menjadi teman akrab apalagi jika ada aplikasi gamenya, oleh karena itu bagaimana orang tua bisa memanfaatkan gadget untuk kegiatan yang lebih positif ya dengan adanya perpustakaan digital itu anak-anak bersama orang tua bisa mengisi waktu luang untuk membaca buku. Kalau untuk perpustakaan digital ini saya rasa bisa menguatkan karakter membaca dan menulis anak sehingga menjadi sebuah kebiasaan yang baik yang nantinya akan membekali anak menuju budaya literasi yang lebih unggul. Perpustakaan SDMT itu sendiri di sini kami sudah menyiapkan komputer jadi anak-anak bisa sambil belajar mengenal dan mengoperasikan komputer sekitar 28 unit.”¹²⁵

B. Analisis Evaluasi dan Implikasi Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi

1. Evaluasi Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi

Dalam penelitian ini, kualitas layanan perpustakaan digital akan dievaluasi secara menyeluruh. Evaluasi ini merujuk pada proses penilaian yang mencakup pengumpulan dan pengamatan dari berbagai aspek untuk mengukur dampak serta efektivitas dari kegiatan, program, atau manajemen layanan perpustakaan digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik. Dalam konteks ini, evaluasi dapat dipahami sebagai suatu bentuk penilaian (*assessment*) yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai performa layanan perpustakaan digital.

Proses evaluasi ini bertujuan untuk menjawab berbagai pertanyaan evaluatif dan biasanya dilakukan setelah tindakan atau program dilaksanakan (*ex post*), sehingga hasilnya dapat dijadikan acuan untuk perbaikan dan pengembangan di masa mendatang. Evaluasi perpustakaan seharusnya tidak hanya berfokus pada pengumpulan data rutin yang berkaitan dengan *input* dan *output* dalam pengukuran layanan tradisional. Sebaliknya, perlu dilakukan evaluasi yang lebih komprehensif untuk mendapatkan gambaran menyeluruh mengenai kondisi layanan. Dengan demikian, layanan perpustakaan dapat dinilai secara kritis dan objektif, yang pada akhirnya akan memberikan informasi yang

¹²⁵ Uswatun Khasanah, Kepala Perpustakaan SDMT Ponorogo, Pelaksanaan Layanan Perpustakaan Digital, Wawancara, Ruang Perpustakaan SDMT, Ponorogo, Senin, 22 Januari 2024, 10:37 WIB.

berharga untuk pengambilan keputusan yang lebih baik.

Menurut Purwanto yang ditulis oleh Rusydi Ananda memaparkan bahwa Kegiatan evaluasi merupakan proses yang sistematis, yakni evaluasi merupakan kegiatan yang tetencana dan dilakukan secara berkesinambung.¹²⁶ Evaluasi bukan merupakan akhir atau penutup dari suatu program tertentu melainkan merupakan kehatian yang dilakukan pada permulaan, selama program berlangsung dan pada akhir program setelah program itu dianggap selesai. Hal tersebut sesuai dengan pelaksanaan evaluasi di SDMT Ponorogo evaluasi dilakukan pada tiga tahapan yakni monitoring, rapat dan rencana tindak lanjut.

Evaluasi perpustakaan digital di SDMT Ponorogo menjadi sangat penting mengingat besarnya dampak yang dimiliki oleh perpustakaan digital terhadap budaya literasi anak-anak. Evaluasi ini dilakukan secara rutin setiap satu semester dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan, termasuk kepala sekolah, Waka 1, Waka 2, kepala perpustakaan, dan staf perpustakaan. Melalui kolaborasi ini, evaluasi diharapkan dapat mencakup sudut pandang yang lebih luas dan memberikan umpan balik yang konstruktif. Hal ini juga sesuai dengan pendapat Lasa bahwa pengawasan adalah tindakan untuk menentukan apa saja yang perlu dilakukan, apa yang tengah dikerjakan serta adanya koreksi terhadap kesalahan yang ditimbulkan atas hasil kerja atau prosedur kerja.¹²⁷

Menurut Sudjana evaluasi merupakan kegiatan mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data yang digunakan sebagai masukan dalam pengambilan keputusan mengenai program yang sedang dijalankan atau yang telah dilaksanakan.¹²⁸ Sesuai dengan paparan data yang diatas adapun cara evaluasi di perpustakaan SDMT Ponorogo, didasarkan kepada daftar peminjaman, presentasi buku daftar kunjungan serta masukan bapak/ibu guru. Selain evaluasi dari internal terdapat pula evaluasi eksternal yang dilakukan oleh DIKDASMEN pada saat melakukan akreditasi relaksasi di perpustakaan SDMT Ponorogo.

Instrumen evaluasi yang digunakan berupa checklist dan alat ukur untuk mengecek berbagai program perpustakaan digital, serta memastikan bahwa platform perpustakaan dapat diakses dari berbagai perangkat. Hal ini bertujuan

¹²⁶ Rusydi Ananda, et.al., *Evaluasi Program Pendidikan* (Medan: Perdana Publishing, 2017), 4.

¹²⁷ Lasa, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan*, 72.

¹²⁸ Rusydi Ananda, et.al., *Pengantar Evaluasi Program*, 3.

untuk memudahkan peserta didik dalam menjangkau dan mengeksplorasi berbagai aspek yang ingin mereka telusuri, sehingga pengalaman membaca dan belajar mereka dapat ditingkatkan secara signifikan.

Adanya evaluasi di perpustakaan SDMT Ponorogo digunakan untuk menjadi bahan pertimbangan mengenai kegiatan pelaksanaan layanan yang ada di perpustakaan. Hasil dari kegiatan evaluasi ini nantinya dapat menjadi pertimbangan untuk melaksanakan program perpustakaan selanjutnya agar lebih maksimal.

Berdasarkan teori di atas dan hasil penelitian yang peneliti temukan dapat disimpulkan bahwa pada proses evaluasi layanan perpustakaan berbasis digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di SDMT Ponorogo telah sesuai. Evaluasi adalah proses yang digunakan sebagai pengambilan keputusan berdasarkan hasil yang sedang berjalan atau telah dijalankan. Hal tersebut sesuai dengan kondisi dilapangan bahwa setiap bulan perpustakaan SDMT Ponorogo melaksanakan rapat mengenai program layanan yang sedang berjalan, serta melaksanakan evaluasi besar yang dilaksanakan satu tahun sekali pada program layanan yang telah dilaksanakan.

Hasil evaluasi ini berjalan dengan baik dapat dilihat dari adanya peserta didik yang menggunakan layanan perpustakaan salah satunya membaca buku disaat jam istirahat, selain itu peserta didik yang akan mengikut perlombaan terutama olimpiade juga menggunakan layanan perpustakaan guna menambah wawasan mereka. Buku-buku yang ada diperpustakaan juga bertambah sesuai dengan masukan bapak-ibu guru dan kebutuhan peserta didik.

2. Implikasi Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi

Layanan perpustakaan digital memiliki berbagai implikasi yang signifikan dalam peningkatan budaya literasi anak-anak, membawa perubahan yang mendalam dalam cara mereka mengakses dan menikmati bahan bacaan. Dengan perpustakaan digital, akses ke berbagai jenis bahan bacaan menjadi lebih mudah dan fleksibel, memungkinkan anak-anak untuk membaca kapan saja dan di mana saja. Hal ini sangat penting, terutama bagi mereka yang mungkin tidak memiliki kesempatan untuk mengunjungi perpustakaan fisik karena keterbatasan waktu atau jarak. Dengan demikian, perpustakaan digital menciptakan lingkungan yang

mendukung kegiatan membaca di waktu luang, tanpa terikat oleh jam operasional yang biasanya diterapkan pada perpustakaan tradisional.

Selain itu, koleksi perpustakaan digital yang kaya akan genre dan topik memberikan peluang bagi anak-anak dari berbagai latar belakang untuk menemukan minat mereka dalam membaca. Mereka dapat memilih bahan bacaan yang sesuai dengan hobi atau minat khusus, mulai dari fiksi, non-fiksi, hingga buku ilmiah, sehingga meningkatkan motivasi untuk membaca. Kemudahan akses ke buku dalam berbagai bahasa juga mendukung pembelajaran bahasa dan memperkaya kemampuan literasi anak, memberikan mereka kesempatan untuk memahami kosakata dan struktur bahasa yang berbeda. Hal ini sangat penting dalam membangun keterampilan komunikasi dan memperluas wawasan budaya mereka.

Di samping itu, layanan perpustakaan digital juga mendorong anak-anak untuk belajar menggunakan perangkat digital dan platform online, yang merupakan keterampilan penting di era digital saat ini. Kemampuan ini tidak hanya bermanfaat untuk kegiatan literasi, tetapi juga menjadi bekal bagi mereka dalam menghadapi tantangan di dunia yang semakin terhubung. Oleh karena itu, manajemen layanan perpustakaan digital tidak hanya fokus pada penyediaan akses bahan bacaan, tetapi juga berperan dalam membentuk kebiasaan membaca yang positif serta mengembangkan keterampilan digital yang esensial bagi peserta didik. Dengan pendekatan ini, diharapkan budaya literasi di kalangan anak-anak dapat meningkat secara signifikan, memberikan dampak jangka panjang pada perkembangan akademis dan pribadi mereka.

a. Reading Day

Membaca secara rutin dapat secara signifikan meningkatkan kemampuan pengucapan dan kefasihan berbahasa, yang pada gilirannya memperkaya kosa kata peserta didik. Melalui kegiatan membaca, mereka tidak hanya berinteraksi dengan teks, tetapi juga mengenali dan memahami kata-kata baru dalam konteks yang bermakna. Proses ini sangat penting dalam membangun fondasi bahasa yang kuat, karena membantu siswa menginternalisasi kosakata dan struktur kalimat yang lebih kompleks. Selain itu, membaca dalam format digital, seperti *e-book* dan artikel online, juga

membantu peserta didik mengembangkan literasi digital, sebuah keterampilan yang semakin penting dalam era teknologi informasi saat ini. Keterampilan ini memungkinkan mereka untuk menjelajahi berbagai sumber informasi, memfilter konten, dan menggunakannya secara efektif dalam kehidupan sehari-hari.

Di SDMT Ponorogo, pembukaan perpustakaan digital telah menciptakan antusiasme baru di kalangan siswa untuk berkunjung dan menjelajahi berbagai *e-book* yang tersedia. Dengan koleksi judul yang sangat beragam dan menarik, perpustakaan digital berhasil menarik perhatian siswa, terutama mereka yang sebelumnya kurang tertarik pada kegiatan membaca. Kegiatan *Reading Day* yang diselenggarakan di sekolah berfungsi sebagai penggerak motivasi, di mana anak-anak yang awalnya malas membaca merasa tertantang untuk berpartisipasi, terutama ketika ada *reward* yang menanti bagi mereka yang aktif membaca. Hal ini menciptakan suasana kompetisi yang sehat dan memicu ketertarikan siswa untuk terlibat lebih jauh dalam kegiatan literasi.

Seiring berjalannya waktu, kegiatan *Reading Day* tidak hanya mendorong siswa untuk membaca lebih banyak, tetapi juga membantu membangun kebiasaan membaca yang positif. Ketika siswa menyadari bahwa mereka dapat memperoleh penghargaan atas usaha mereka, dorongan intrinsik untuk membaca mulai muncul. Dengan demikian, perpustakaan digital di SDMT Ponorogo tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai pusat pembelajaran yang dinamis, di mana siswa dapat mengeksplorasi dunia literasi dengan cara yang menyenangkan dan interaktif. Melalui inisiatif ini, diharapkan budaya membaca di kalangan siswa semakin berkembang, yang pada akhirnya akan berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

b. *Writing Day*

Menulis memaksa peserta didik untuk berpikir secara mendalam tentang topik yang mereka tulis. Proses ini melibatkan analisis, evaluasi, dan sintesis informasi, yang semuanya merupakan aspek penting dari keterampilan berpikir kritis. Dalam kegiatan menulis, peserta didik tidak

hanya menyampaikan pendapat atau informasi, tetapi juga diajak untuk merumuskan argumen dan menyusun ide dengan cara yang logis dan terstruktur. Mereka sering kali harus mencari kata-kata baru dan memahami penggunaannya dalam konteks yang berbeda, yang membantu memperkaya kosa kata mereka dan memperdalam pemahaman tentang struktur dan penggunaan bahasa. Dengan demikian, kegiatan menulis tidak hanya berfungsi sebagai sarana untuk berekspresi, tetapi juga sebagai alat pembelajaran yang mendukung perkembangan kognitif dan linguistik siswa.

Di SDMT Ponorogo, kegiatan *Writing Day* menjadi program unggulan yang mendorong anak-anak untuk menghasilkan karya tulis yang berkualitas, yang kemudian dapat dibukukan dan dipamerkan. Program ini dirancang untuk memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengekspresikan kreativitas dan imajinasi mereka melalui tulisan. Dengan adanya kegiatan ini, siswa merasa bangga dan bergengsi atas karya yang mereka hasilkan, yang dapat diakui dan diapresiasi oleh teman-teman, guru, dan orang tua. Kegiatan ini juga menciptakan atmosfer positif di lingkungan sekolah, di mana siswa termotivasi untuk menulis dan berbagi ide-ide mereka.

Namun, untuk memastikan kualitas karya yang dihasilkan, setiap tulisan harus melewati tahap penyeleksian dan revisi dari dewan guru. Proses ini tidak hanya bertujuan untuk memperbaiki kesalahan, tetapi juga memberikan umpan balik yang konstruktif, yang dapat membantu siswa memahami kekuatan dan kelemahan dalam tulisan mereka. Dengan demikian, siswa tidak hanya belajar bagaimana menulis dengan baik, tetapi juga mengembangkan kemampuan untuk menerima kritik dan melakukan perbaikan. Kegiatan *Writing Day* di SDMT Ponorogo dengan demikian menjadi sarana yang efektif untuk meningkatkan keterampilan menulis peserta didik sekaligus membangun rasa percaya diri mereka dalam berkarya..

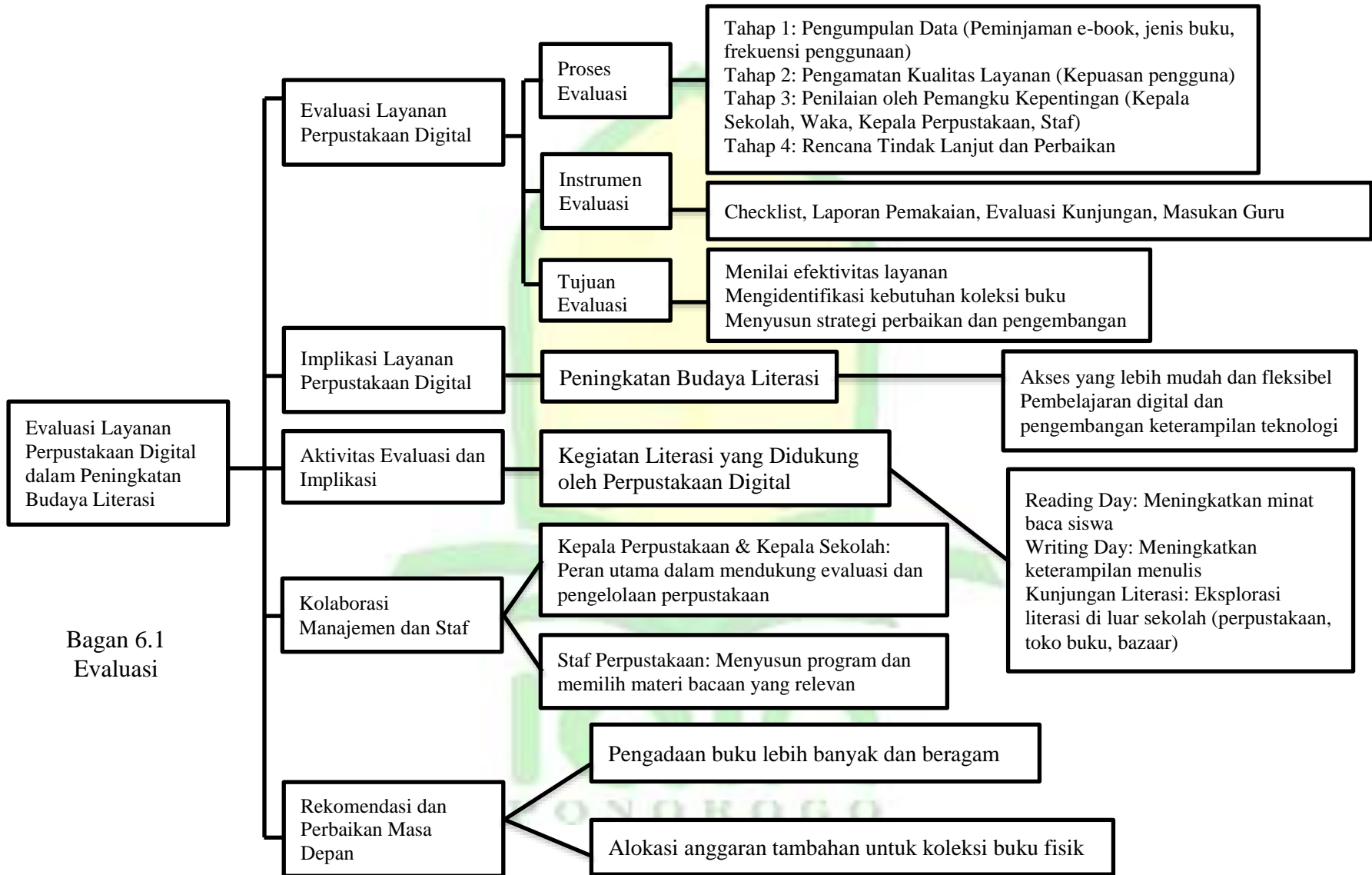
c. Kunjungan literasi

Kunjungan literasi ke perpustakaan, toko buku, bazaar, atau pameran buku memberikan kesempatan berharga bagi peserta didik untuk mengeksplorasi berbagai sumber daya literasi yang mungkin tidak dapat

mereka temui dalam lingkungan sekolah. Kegiatan ini tidak hanya memperkenalkan mereka pada ragam buku dan media informasi, tetapi juga membantu menjembatani hubungan antara materi yang mereka pelajari di kelas dengan dunia nyata yang lebih luas. Melalui kunjungan ini, siswa dapat melihat secara langsung bagaimana literasi diterapkan dalam konteks kehidupan sehari-hari, serta memahami pentingnya membaca dan mengeksplorasi berbagai jenis informasi untuk pengembangan diri mereka.

Di SDMT Ponorogo, kegiatan kunjungan literasi ini dilaksanakan di berbagai lokasi, termasuk perpustakaan daerah Ponorogo, media literasi setempat, dan bazaar buku. Setiap lokasi memberikan pengalaman unik yang dapat memperkaya pengetahuan dan pemahaman siswa tentang dunia literasi. Misalnya, kunjungan ke perpustakaan daerah memungkinkan siswa untuk berinteraksi dengan koleksi buku yang lebih beragam, sementara bazaar buku memberikan kesempatan bagi mereka untuk menemukan buku-buku terbaru dan menarik, serta berinteraksi dengan penulis atau penerbit. Semua ini berkontribusi dalam membangun minat baca dan kecintaan terhadap literasi di kalangan siswa.

Namun, penting untuk dicatat bahwa tidak semua peserta didik diberi kesempatan untuk mengikuti kegiatan ini; hanya beberapa siswa yang dipilih berdasarkan bakat dan minat mereka dalam bidang literasi. Pendekatan ini memastikan bahwa siswa yang terlibat benar-benar antusias dan memiliki potensi untuk berkembang lebih jauh dalam dunia literasi. Dengan cara ini, SDMT Ponorogo tidak hanya berupaya meningkatkan literasi di kalangan peserta didik secara umum, tetapi juga memfasilitasi perkembangan individu siswa yang memiliki ketertarikan khusus, sehingga mereka dapat menjadi agen perubahan dalam masyarakat melalui kecintaan mereka terhadap membaca dan pembelajaran berkelanjutan.



Bagan 6.1 Evaluasi

BAB VII

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijabarkan tentang Manajemen Layanan Perpustakaan Digital dalam Peningkatan Budaya Literasi Peserta Didik (Studi Kasus di SDMT Ponorogo), peneliti mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan layanan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo mencakup pendekatan jangka pendek, menengah, dan panjang yang terstruktur untuk meningkatkan budaya literasi peserta didik. Dalam jangka pendek, fokus utama adalah pada pengenalan buku dan penggunaan perpustakaan digital, yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dasar siswa mengenai sumber informasi yang tersedia. Untuk jangka menengah, perencanaan meliputi pelatihan penggunaan teknologi informasi dan pengembangan minat baca yang lebih terarah. Sementara itu, rencana jangka panjang akan difokuskan pada pengembangan koleksi digital yang lebih luas dan upaya kolaborasi dengan lembaga lain, guna meningkatkan aksesibilitas informasi bagi siswa.
2. Pelaksanaan layanan perpustakaan digital mencakup beberapa program utama dan penunjang. Program utama yang diimplementasikan meliputi layanan peminjaman buku digital, akses ke e-book, dan program literasi digital yang dilaksanakan secara berkala untuk meningkatkan keterampilan literasi siswa. Selain itu, program penunjang seperti klub baca dan diskusi buku juga diadakan untuk mendorong interaksi siswa dengan berbagai sumber informasi, serta membangun minat baca yang lebih besar. Melalui kombinasi program utama dan penunjang ini, diharapkan siswa dapat mengakses informasi dengan lebih mudah dan terlibat aktif dalam proses belajar.
3. Evaluasi layanan perpustakaan digital dilakukan oleh kepala perpustakaan dan tim pengelola secara berkala, dengan tujuan untuk menilai efektivitas program yang telah dilaksanakan. Proses evaluasi ini mencakup analisis data penggunaan layanan, pengumpulan umpan balik dari pengguna, serta penilaian terhadap hasil capaian program literasi. Evaluasi dilakukan setiap semester untuk memastikan adanya perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan dan pelayanan perpustakaan

digital. Dengan demikian, upaya sistematis dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi ini akan berkontribusi signifikan terhadap peningkatan budaya literasi di kalangan peserta didik SDMT Ponorogo.

B. Saran

Dari hasil deskripsi dan analisis yang telah dilakukan, ada sejumlah saran yang patut dipertimbangkan dalam mengembangkan manajemen layanan perpustakaan digital dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik di SDMT Ponorogo sebagai berikut:

1. Bagi Pihak Sekolah

Meninjau kembali manajemen layanan perpustakaan digital, khususnya pada tahap pengawasan. Diharapkan layanan perpustakaan digital ke depan mendapatkan pengawasan yang lebih maksimal agar tujuannya dapat tercapai dengan baik. Memastikan infrastruktur teknologi yang mendukung layanan perpustakaan digital selalu dalam kondisi optimal, termasuk akses internet yang stabil dan perangkat keras serta lunak yang memadai.

2. Bagi Pustakawan dan Guru

Meningkatkan pelaksanaan pembelajaran dan pendampingan terhadap penggunaan perpustakaan digital agar benar-benar berdampak pada peningkatan literasi peserta didik. Menyediakan pelatihan berkelanjutan terkait literasi digital dan penggunaan perpustakaan digital untuk memastikan peserta didik dapat memanfaatkan layanan ini dengan optimal.

3. Bagi Pengurus Perpustakaan

Meningkatkan semangat dan kerjasama dalam mengelola perpustakaan digital sehingga dapat mencapai tujuan yang sesuai dengan rencana yang diinginkan. Memperhatikan pelaksanaan program kerja perpustakaan digital yang diharapkan mampu berdampak positif pada peningkatan budaya literasi peserta didik.

4. Bagi Peserta Didik

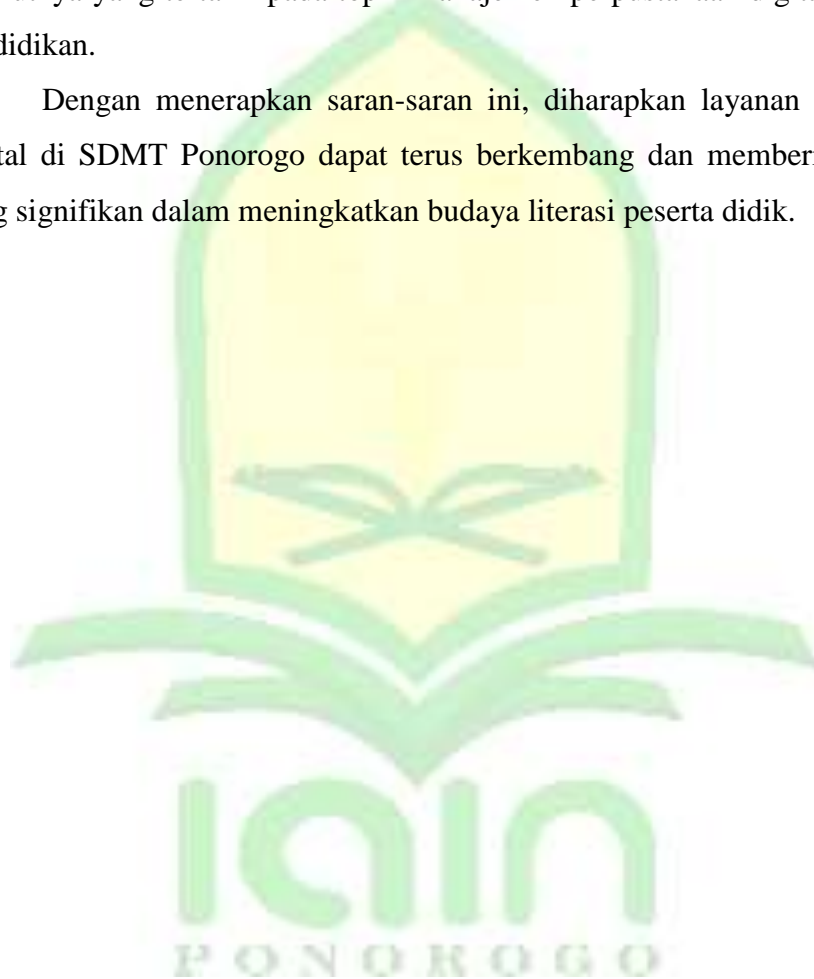
Meningkatkan antusiasme dalam memanfaatkan perpustakaan digital dan berpartisipasi aktif dalam seluruh program literasi yang diselenggarakan. Mengembangkan kebiasaan membaca dan mencari informasi secara mandiri

melalui perpustakaan digital untuk meningkatkan keterampilan literasi dan berpikir kritis.

5. Secara Umum

Hasil penelitian ini diharapkan bisa berkontribusi bagi masyarakat, khususnya bagi sekolah-sekolah yang ingin mengembangkan layanan perpustakaan digital dalam upaya meningkatkan budaya literasi. Penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi informasi dan bahan pertimbangan bagi peneliti berikutnya yang tertarik pada topik manajemen perpustakaan digital dan literasi pendidikan.

Dengan menerapkan saran-saran ini, diharapkan layanan perpustakaan digital di SDMT Ponorogo dapat terus berkembang dan memberikan manfaat yang signifikan dalam meningkatkan budaya literasi peserta didik.



DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Yunus dan Tita Mulyati, et.al. *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis*. Jakarta: Bumi Aksara, 2018.
- Antoro, Billy. *Gerakan Literasi Sekolah: Dari Pucuk Hingga Akar*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2017.
- Ardiansyah, Fitri. “*Peran Pustakawan dalam Pengembangan Literasi Informasi di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar*”. Tesis. Makassar: Universitas Alauddin Makassar, 2019.
- Arikunto, Suharsimi. *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Yogyakarta: Bumi Aksara, 2002.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002.
- Bogdan, Robert C. & S.J. Taylor. *Introduction to Qualitative Research Methods*. New York: John Wiley, 1975.
- Bogdan, Robert C. & Sari Knopp Biklen. *Qualitative Research for Education; an Introduction to Theory and Methods*. Boston: Allyn and Bacon, 1982.
- Cresswell, John W. *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Tradition*. London: SAGE Publication, 1998.
- Darmono. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana, 2011.
- Emzir. *Analisis Data: Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012.
- Ernawati. “*Perpustakaan Digital dalam Temu Kembali Informasi dengan Opac.*” *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 3 No. 1, 2018.
- Faisal, Sanafiah. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Erlangga, 2001.
- Faisal, Sanapiah. *Penelitian Kualitatif: Dasar-dasar dan Aplikasi*. Malang: YA3, 1990.
- Fajrianti, Ali. “*Efektivitas Taman Baca terhadap Penguatan Budaya Literasi Peserta Didik di SMA Negeri 10 Makassar.*” Skripsi. Makassar: Universitas Alauddin Makassar, 2017.

- Ghozali, Acmad. *“Manajemen Perpustakaan dalam Pengembangan Program Gerakan literasi Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Tanjung Bumi Bangkalan”*. Tesis. Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. 2022.
- Hardani. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group Yogyakarta, 2020.
- Hartono. *“Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital dalam Membangun Aksesibilitas Informasi: Sebuah Kajian Teoritis pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam di Indonesia.”* Jurnal Perpustakaan, Vol. 8 No.1, 2017.
- Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*. Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2006.
- Hutasoit, Hildayati Raudah. *“Perpustakaan Digital Perpustakaan Masa Depan,”* Jurnal Iqra'. Vol. 6, No. 2, 2012.
- Ibrahim, Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 1991.
- Ibrahim, Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Kemendikbud, *Panduan Literasi Gerakan Sekolah di Sekolah Menengah Atas*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2016.
- Kholis. *Manajemen Strategi Pendidikan*. Surabaya: UIN Sunan Ampel Press, 2014.
- Majelis Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Siman. *Laporan Tahunan Perpustakaan “Sang Surya” SD Muhammadiyah Terpadu Tahun Pelajaran 2020-2021*. Ponorogo: SDMT Ponorogo, 2021.
- Mandasari, D. S. *“Minat Baca di Perpustakaan dengan Prestasi Belajar Siswa: Studi Korelasi pada Siswa Kelas V di Sekolah Dasar Negeri Pejagan Bangkalan”*. Inventa, 3(2), 2019.
- Maolani, Rukaesih A. dan Ucu Cahyana. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016.
- Miles, Matthew B. A. Michael Huberman, and Saldana. J. *Qualitative Data Analysis, A Method Sourcebook, Edition 3*. London: Sage Publication Inc. 2014.
- Mursalim. *“Penumbuhan Budaya Literasi dengan Penerapan Ilmu Keterampilan Berbahasa (Membaca dan Menulis.”* Jurnal Fenomena. Vol. 3 No. 1 Juni 2017.
- Panglaykim, J. *Manajemen Suatu Pengantar*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1991.
- Priyatma, Johannes Eka. *“Perpustakaan 3.0: Perpustakaan Masa Depan dan Masa Depan Perpustakaan,”* Jurnal Info Persadha.

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional. UU No.2 Tahun 1989.

Vidiawati, Vivin. “*Implementasi Program Literasi dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik Madrasah Ibtidaiyah Negeri 4 Pondok Pinang Jakarta Selatan*”. Tesis. Jakarta: Institut Perguruan Tinggi Ilmu Al-Qur’an Jakarta. 2019.

Yaqin, Muhammad Ainul. “*Strategy Of Library Development Towards Digital Library.*” Journal Khatulistiwa Vol.2, No.2 Juni 2022.

Yuliasuti, Sri. “*Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Menyukseskan Gerakan Literasi di SMK Negeri 2 Pengasih Kulon Progo Yogyakarta*”. Tesis. Yogyakarta: Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa. 2018.

