BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Perpustakaan

Pengertian manajemen telah banyak dibahas para ahli. Antara satu dengan yang lainnya saling melengkapi. Pendapat James F. Stoner yang dikutip oleh T Hani Handoko dalam bukunya yang berjudul *Manajemen II*, menyatakan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan para anggota dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. James F. Stoner menekankan bahwa manajemen bertitik berat pada proses dan sistem. Oleh karena itu, apabila dalam sistem dan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, penganggaran dan pengawasan itu kurang baik, maka proses manajemen itu secara keseluruhan juga kurang baik.[10]

Sementara menurut O.R. Terry, menyatakan bahwa manajemen adalah usaha pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan keahlian orang lain. Sedangkan dalam *Ensiklopedia Nasional Indonesia* Vol. 16, manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan

[10] Lasa H S, *Manajemen Perputakaan*, (Yogyakarta: Gama Media, 2005), hal 1.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sumber daya manusia dan sumber daya lain untuk mencapai tujuan ataupun sasaran secara efektif dan efisien.[11]

Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recoreder, video, komputer dan lain-lain. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.

Ada beberapa jenis perpustakaan yang tersebar di masyarakat, misalnya, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus dan perpustakaan umum. Jenis perpustakaan tersebut kalau dilihat dari fungsinya adalah sebagai pusat pelayanan informasi bagi masyarakat. Namun apabila diamati lebih lebih lanjut, maka jenis perpustakaan tersebut bisa terdiri dari berbagai macam perpustakaan lagi yang secara spesifik berfungsi langsung terhadap lembaga yang menaunginya.

[11] Lasa H S, *Manajemen Perputakaan*, hal 2.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Menurut Supriyadi, perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik Sekolah Dasar maupun Sekolah Menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan.[12]

Sementara menurut Ibrahim Bafadal berpendapat bahwa perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (*non book material*) yang diorganisasikan secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.[13]

Perpustakaan Sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakannya perpustakaan sekolah adalah untuk tujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan siswa. Perpustakaan berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan belajar mengajar (KBM) di tingkat sekolah/madrasah. Oleh karena itu, perpustakaan

[12] Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 1996) , hal 4.
[13] Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, hal 4.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sekolah merupakan bagian integral dari program penyelenggaraan pendidikan tingkat sekolah.[14]

Dalam hal manajemen perpustakaan, Jo Bryson menyatakan bahwa manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Dalam pengertian ini ditekankan bahwa untuk mencapai tujuan diperlukan sumber daya manusia (*human resources)* dan sumber nonmanusia (*non human resources)* yang berupa sumber dana, teknik, fisik, perlengkapan, alam, informasi, ide, peraturan-peraturan, dan teknologi. Sumber daya tersebut dikelola melalui proses manajemen, meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang diharapkan mampu mengeluarkan produk berupa barang atau jasa.[15] Dalam manajemen perpustakaan perlu menggunakan beberapa kegiatan diantaranya:

1. **Perencanaan (*Planning)***

Perencanaan merupakan titik awal berbagai aktivitas organisasi yang sangat menentukan keberhasilan organisasi. Menurut Ara Hidayat dan

[14] Hana Kristina, "Manajemen Perpustakaan Sekolah", 27 April 2013, diakses 11 Oktober 2016, https://hanakristina.wordpress.com/2013/04/27/manajemen-perpustakaan-sekolah/.
[15] Lasa H S, *Manajemen Perputakaan,* hal 3.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Imam Mahali perencanaan merupakan fungsi yang paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen sebagaimana banyak dikemukakan oleh para ahli.[16]

Perencanaan merupakan titik awal kegiatan perpustakaan dan harus disusun dengan baik. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu dan membantu memperkirakan peluang. Dalam penyusunan perencanaan hendaknya tercakup siapa (*who*) yang bertanggung jawab, apa (*what*) yang dilakukan, bagaimana (*how*) cara melaksanakannya, kapan (*when*) pelaksanaannya, dimana (*where*) dilakukannya, mengapa (*why*) dan berapa anggaran yang diperlukan. Dengan demikian, perencanaan itu merupakan langkah awal sebelum melakukan fungsi-fungsi manajemen yang lain.[17]

Pentingnya perencanaan bagi suatu perpustakaan sekolah disebabkan karena hal-hal berikut:

a. Perencanaan merupakan dasar pelaksanaan aktivitas

Pimpinan perpustakaan tidak akan mampu melaksanakan fungsi manajemen dan kepemimpinan dengan baik tanpa perencanaan yang sudah ditetapkan.

---

[16] Ara Hidayat, Imam Mahali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Eduka, 2010), hal 22.
[17] Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan*, hal 23.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Perencanaan merupakan alat pengawasan

Pengawasan sebenarnya merupakan upaya sistematis untuk menetapkan standar prestasi sesungguhnya dengan standar yang telah ditetapkan. Dengan adanya perencanaan akan diketahui adanya penyimpangan langkah yang kemudian dapat dilakukan pengukuran signifikansi penyimpangan itu. Oleh karena itu pengawasan harus didasarkan pada perencanaan. Perencanaan yang jelas, lengkap, dan terpadu akan mampu meningkatkan efektivitas pengawasan.

c. Perencanaan yang proporsional akan membawa efektivitas dan efisiensi

Dengan adanya perencanaan, seorang pimpinan perpustakaan akan berusaha untuk mencapai tujuan dengan biaya yang paling kecil dan menghasilkan produk (barang dan/atau jasa) yang lebih besar.

Langkah awal proses perencanaan perpustakaan antara lain:

a. Penetapan Visi

Visi merupakan suatu pikiran atau gagasan yang melampaui keadaan sekarang. Keadaan yang diinginkan itu belum pernah terwujud selama ini. Visi dalam suatu perpustakaan berfungsi untuk

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

memperjelas arah perpustakaan dan memotivasi seluruh komponen dalam mengambil tindakan ke arah yang benar.

b. Misi

Misi merupakan penjabaran visi dengan rumusan-rumusan kegiatan yang akan dilakukan dan hasilnya dapat diukur, dirasakan, dilihat, didengar, atau dapat dibuktikan karena bersifat kasat mata.

c. Tujuan

Tujuan adalah sasaran yang akan dicapai perpustakaan sekolah dalam waktu dekat dan hasilnya dapat dirasakan. Oleh karena itu, tujuan perpustakaan sekolah harus jelas dan dalam penyusunan tujuan melibatkan seluruh komponen yang terlibat dalam kegiatan perpustakaan.[18]

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan adalah:

a. Menentukan tujuan perpustakaan

Tujuan perpustakaan harus sejalan dengan tujuan lembaga pendidikan secara keseluruhan. Dalam menentukan tujuan, pustakawan sekolah/perguruan tinggi dapat bekerja sama dengan

[18] Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan Sekolah.*,hal 24.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pendidik untuk menentukan materi atau bahan yang sesuai dengan tingkat pendidikan, untuk membantu dalam menyediakan bahan sesuai kurikulum yang berlaku.

Untuk mencapai tujuan perpustakaan, baik jangka panjang, jangka menengah, maupun jangka pendek diperlukan adanya perencanaan yang matang. Perencanaan strategis merupakan pemilihan sekumpulan kegiatan dan pemutusan selanjutnya tentang apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa. Perencanaan ini merupakan tindakan untuk mengidentifikasi faktor-faktor internal dan eksternal yang dapat dilakukan sebagai dasar pembuatan keputusan-keputusan strategis.

b. Mengidentifikasi pemakai perpustakaan

Pemakai jasa layanan perpustakaan adalah peserta didik atau mahasiswa, guru atau dosen, karyawan, dan masyarakat umum. Kebutuhan peserta didik bervariasi sesuai dengan usia, kemampuan dan mata pelajaran yang dipelajari sesuai dengan kurikulum. Demikian halnya dengan kebutuhan pendidik. Pendidik memiliki kebutuhan yang bervariasi sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan. Dalam pendidikan modern, keberadaan perpustakaan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

disetiap lembaga dianggap sebagai bagian yang tidak dapat dipisahkan dari kurikulum.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh elemen-elemen dalam suatu lembaga. Penyatuan ini penting agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Proses mengorganisasikan sebuah perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki SDM, sumber dana, prosedur, dan adanya koordinasi yang baik serta pengarahan pada langkah-langkah tertentu.

Dalam sistem pengorganisasian perpustakaan perlu diperhatikan elemen-elemen perpustakaan yang antara lain terdiri dari kegiatan, SDM, sistem, sumber informasi, sarana dan prasarana serta dana. Sumber daya manusia perpustakaan sekolah dimungkinkan terdiri dari guru, pustakawan, dan karyawan. Guru berperan sebagai mediator antara perpustakaan-kepala sekolah, perpustakaan-guru, dan perpustakaan-siswa. Pustakawan berperan untuk melaksanakan kegiatan perpustakaan seperti pengadaan, pencatatan, klasifikasi, pengkatalogan, penjajaran, pengawetan, dan pemberdayaan perpustakaan. Karyawan yang terdiri dari tenaga administrasi bertugas melaksanakan kegiatan administrasi dan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

membantu pelaksanaan kegiatan administrasi pada umumnya seperti pelabelan, sirkulasi, pembuatan statistik dan lainnya.[19]

Kehadiran pustakawan diperlukan dalam mengelola perpustakaan, karena pustakawan merupakan tenaga ahli dan profesional yang dapat merealisasikan tujuan perpustakaan yang telah ditetapkan. Sebaliknya suatu urusan tidak akan menemui kesuksesan apabila dikelola kepada selain ahlinya.

Pengorganisasian perpustakaan merupakan tanggung jawab pegawai perpustakaan. Pengorganisasian merupakan aspek manajemen yang menyangkut penyusunan organisasi manusia dan bahan atau materi. Kegiatannya meliputi:

a. Pengaturan pelayanan peminjaman yang efisien pengguna perpustakaan.
b. Menyediakan sistem yang efisien mengenai pelayanan pemesanan bahan atau koleksi yang ada di perpustakaan dan memberikan sistem peminjaman silang layan (*inter-library loon*) untuk bahan-bahan yang berada di perpustakaan lain.
c. Memberikan sistem yang fleksibel bagi peserta didik, baik perorangan maupun kelompok, serta staf pengajar untuk

[19] Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan Sekolah.*,hal 38.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

menggunakan perpustakaan sekolah untuk tujuan proses belajar mengajar.

d. Menjalankan suatu sistem yang memungkinkan Sumber-sumber informasi dalam bentuk perangkat keras (jika dipusatkan) dapat digunakan dengan cara yang sehemat dan seefisien mungkin ke berbagai tempat di sekolah.

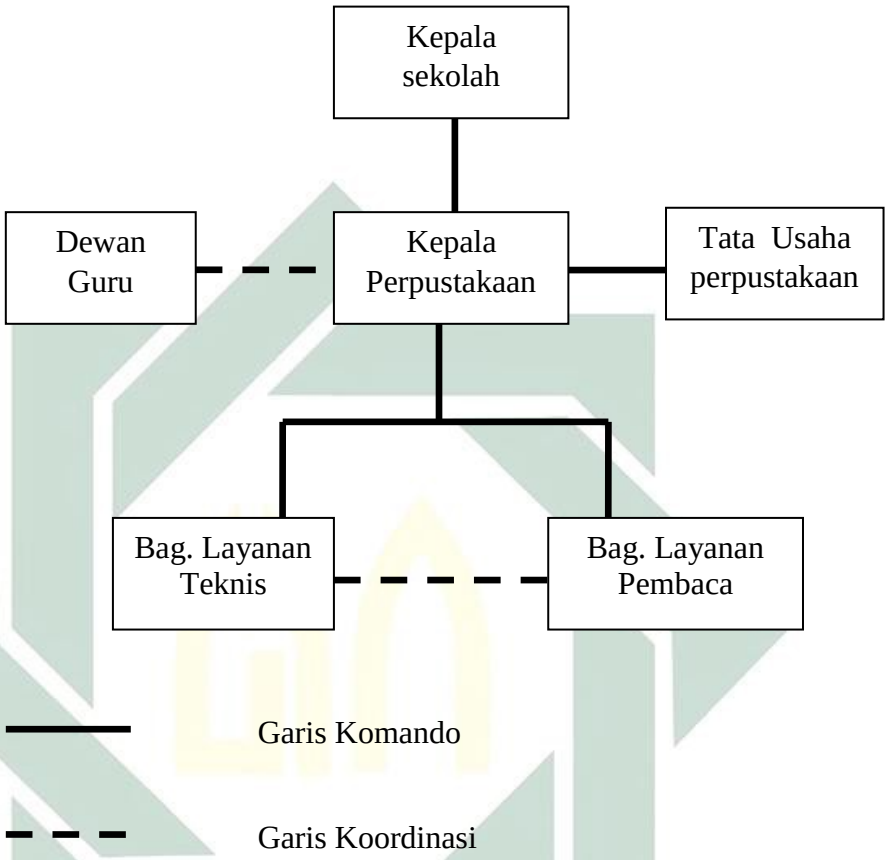
e. Mengatur produksi sumber belajar di dalam perpustakaan sekolah.

f. Mengawasi dan mengatur pekerjaan bagi pustakawan atau staf perpustakaan yang lain. Secara sederhana organisasi perpustakaan sekolah dapat diorganisasikan sebagai berikut:[20]

[20] Darmono, *perpustakaan sekolah: pendekatan aspek manajemen dan tata kerja*., hal 34.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perpustakaan



3. Penggerakan (*actuating*)

Penggerakan (*actuating*) dijalankan setelah adanya rencana dan pengorganisasian, sebab penggerakan merupakan pelaksanaan atas hasil-hasil perencanaan dan pengorganisasian. Fungsi penggerakkan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena secara langsung berkaitan dengan manusia dengan segala jenis kepentingan dan keutuhannya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dengan demikian, penggerakkan merupakan tanggung jawab pimpinan perpustakaan, dan peran seorang pemimpin diperlukan dalam mendorong staf yang dipimpinnya.

4. Pengawasan *(Controlling)*

Pelaksanaan tugas, kekuasaan, dan tanggung jawab dalam perpustakaan perlu adanya pengawasan, yang pada umumnya merupakan *coercion* atau *compeling* artinya proses yang bersifat memaksa agar kegiatan pelaksanaan dapat disesuaikan dengan rencana.[21]

Good control is that one that was already built in a program planned. Pengawasan yang baik adalah salah satu persiapan dalam pembentukan program perencanaan. Perihal pengawasan hendaknya direncanakan dengan baik, supaya dapat mencapai tujuan dengan maksimal.

Pengawasan terhadap perpustakaan sekolah dimaksudkan untuk mengetahui efektifitas perpustakaan. Untuk mengetahui efektifitas ini perlu diketahui dulu tentang indikator kinerja perpustakaan. Kinerja perpustakaan adalah efektifitas jasa yang disediakan perpustakaan dan efisiensi sumber daya yang digunakan untuk menyiapkan jasa. Hal-hal

[21] Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), hal 102.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang harus diperhatikan dalam aspek pengawasan di perpustakaan di antaranya sebagai berikut:

a. Selalu menyadari tujuan yang sedang dilaksanakan.
b. Menghindari kegiatan yang tidak efisien, misalnya dalam sistem pemilihan perangkat keras.
c. Evaluasi terhadap pelayanan yang telah dilakukan.

Dalam melaksanakan pengawasan dapat dilakukan dengan cara preventif dan korektif. Pengawasan preventif adalah pengawasan yang mengantisipasi terjadinya penyimpangan, sedangkan pengawasan korektif baru bertindak apa bila terjadi variasi-variasi dari hasil yang diinginkan.

Dalam melaksanakan fungsi pengawasan perlu dipahami terlebih dahulu konsep perencanaan, standar evaluasi, dan sistem pengawasan. Oleh karena itu perlu diperhatikan sejauh mana kesesuaian perencanaan tentang kegiatan, SDM, sumber informasi, sistem, anggaran, dan sarana prasarana perpustakaan dengan realisasi pada waktu tertentu.

Apabila dalam pengawasan itu perlu dilakukan tindakan korektif, maka tindakan ini harus segera diambil. Tindakan korektif ini bisa berupa mengubah standar yang telah direncanakan, memperbaiki pelaksanaan, mengubah cara pengukuran pelaksanaan, atau mengubah cara interpretasi atas penyimpangan-penyimpangan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Kegiatan pengawasan juga memerlukan tindak lanjut, untuk melakukan usaha perbaikan terhadap kekurangan, kelemahan atau kesalahan suatu sistem. Misalnya jangka waktu peminjaman yang kurang cukup fleksibel. Tahapan-tahapan tersebut diatas hendaknya dapat dilakukan dengan cermat, agar dapat melaksanakan proses *controlling* dengan baik.

B. Budaya Literasi

1. Definisi Budaya Literasi

Kebudayaan dengan kata dasar budaya berasal dari bahasa sansekerta "buddhayah", yaitu bentuk jamak dari budha yang berarti "budi" atau "akal". Budaya adalah suatu cara hidup yang berkembang dan dimiliki bersama oleh sebuah kelompok orang dan diwariskan dari generasi ke generasi. Budaya terbentuk dari banyak unsur yang rumit, termasuk sistem agama dan politik, adat istiadat, bahasa, perkakas, pakaian, bangunan, dan karya seni. Dengan demikian budaya dapat diartikan hal-hal yang bersangkutan dengan akal dan cara hidup yang selalu berubah dan berkembang dari waktu ke waktu.[22]

[22] Afif Jatijajar, "Pengertian Budaya dan Kebudayaan", 2 Februari 2015, diakses 9 November 2016, http://historikultur.blogspot.co.id/2015/02/pengertian-budaya-dan-kebudayaan.html.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Budaya seperti disebutkan *wikipedia.org* diartikan sebagai sesuatu yang akan memengaruhi tingkat pengetahuan, dan meliputi sistem ide atau gagasan yang terdapat dalam pikiran manusia, sehingga dalam kehidupan sehari-hari, kebudayaan itu bersifat abstrak.

Menurut Teale & Sulzby dalam buku Muhana Gipayana yang berjudul *Pengajaran Literasi*, literasi diartikan melek huruf, kemampuan baca tulis, kemelekwancanaan atau kecakapan dalam membaca dan menulis.[23] Pengertian literasi berdasarkan konteks penggunaannya dinyatakan Baynham bahwa literasi merupakan integrasi keterampilan menyimak, berbicara, menulis, membaca, dan berpikir kritis.[24]

Stripling menyatakan bahwa "*literacy means being able to understand new ideas well enaugh to use them when needed. Literacy means knowing how to learn".* Pengertian ini didasarkan pada konsep dasar literasi sebagai kemelekwacanaan sehingga ruang lingkup literasi itu berkisar pada segala upaya yang dilakukan dalam memahami dan menguasai informasi. Lebih lanjut dijelaskannya bahwa literasi merupakan kemampuan membaca dan menulis yang berhubungan dengan keberhasilan seseorang dalam lingkungan masyarakat akademis, sehingga

[23] Mary, "Pengajaran Literasi", 15 Desember 2012, diakses 18 November 2016, http://maryothogothog.blogspot.co.id/2012/12/pengajaran-literasi.html.
[24] Kitty Andriany, "Literasi dan Kehidupan", 5 Maret 2016, diakses 18 November 2016, http://www.dakwatuna.com/2016/03/05/79435/literasi-dan-kehidupan/#axzz4QRWIQL5B.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

literasi merupakan piranti yang dimiliki untuk dapat meraup kesuksesan dalam lingkungan sosial.

Sedangkan literasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) diartikan sebagai sesuatu yang berhubungan dengan tulis-menulis. Dalam konteks kekinian, literasi atau literer memiliki definisi dan makna yang sangat luas. Literasi bisa berarti melek teknologi, politik, berpikiran kritis dan peka terhadap lingkungan sekitar. Maka secara sederhana, budaya literasi dapat didefinisikan sebagai kemampuan menulis dan membaca masyarakat dalam suatu negara.[25]

Menurut Besnier dalam *Key Concepts in Language and Culture sebagai "communication though visually decoded inscriptions, rather than though auditory and gestured channels"*, literasi adalah komunikasi melalui inskripsi yang terbaca secara visual, bukan melalui saluran pendengaran dan isyarat. Inskripsi visual di sini termasuk di dalamnya adalah bahasa tulisan yang dimediasi dengan alfabet, aksara. Salah satu tantangan terbesar dalam pemberdayaan bangsa ini adalah meninggalkan tradisi lisan *(orality)* untuk memasuki tradisi baca tulis *(literacy)*.[26]

[25] http://opini.fajarnews.com/read/2016/05/23/11254/budaya.literasi.kita.masih.lemah.
[26] Alfi Syahriyani, *Jurnal UI Untuk Bangsa Seri Sosial dan Humaniora Volume 1*, Desember 2010

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Berdasarkan uraian di atas maka dapat dinyatakan bahwa literasi adalah (1) kemampuan baca-tulis atau kemelekwacanaan; (2) kemampuan mengintegrasikan antara menyimak, berbicara, membaca, menulis dan berpikir; (3) kemampuan siap untuk digunakan dalam menguasai gagasan baru atau cara mempelajarinya; (4) piranti kemampuan sebagai penunjang keberhasilannya dalam lingkungan akademik atau sosial; (5) kemampuan performansi membaca dan menulis yang selalu diperlukan; (6) kompetensi seorang akademisi dalam memahami wacana secara profesional.[27]

Jadi, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan budaya literasi adalah membudayakan atau membiasakan seseorang untuk berfikir yang diikuti oleh sebuah proses membaca, menulis, berbicara, menyimak dan juga berpikir kritis yang pada akhirnya apa yang dilakukan dalam sebuah proses kegiatan tersebut akan menciptakan suatu karya.[28]

Proses mengembangkan budaya literasi di sekolah, artinya pengembangan kesadaran, motivasi, keterampilan, kegemaran berliterasi

[27] Suherli Kusmana, "Membangun Budaya Literasi", November 2009, diakses 9 November 2016, http://suherlicentre.blogspot.co.id/2009/11/membangun-budaya-literasi.html.
[28] Trini Haryanti, "Membangun Budaya Literasi Dengan Pendekatan Kultural Di Komunitas Adat" , 17 Februari 2014, diakses 15 Desember 2016, http://www.triniharyanti.id/2014/02/membangun-budaya-literasi-dengan.html.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang tinggi dari siswa di sekolah untuk keperluan akademik maupun non-akademik. [29]

2. Komponen Kegiatan Literasi Dasar

Menurut Baynham terdapat empat kegiatan dalam literasi, yaitu membaca, menulis, berbicara, menyimak dan berpikir kritis. Berikut uraian dari kegiatan literasi menurut Baynham:

a. Membaca

1) Pengertian Membaca

Membaca merupakan suatu kegiatan atau proses kognitif yang berupaya untuk menemukan berbagai informasi yang terdapat dalam tulisan. Hal ini membaca merupakan proses berpikir untuk memahami isi teks yang dibaca. Farr mengemukakan, "*reading is the heart of education*" yang artinya membaca adalah jantung pendidikan. Dalam hal ini, orang yang sering membaca, pendidikannya akan maju dan ia akan memiliki wawasan yang luas. Tentu saja hasil membacanya itu akan menjadi skemata baginya. Skemata ini adalah pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki seseorang. Jadi, semakin sering membaca,

[29] Ganang Probo kusumo, "*Pengembangan Literasi Akademik Siswa di Sekolah"* , (Bahasa dan Sastra Indonesia, Universitas Negeri Malang, 2013).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

maka semakin besarlah peluang mendapatkan skemata dan berarti semakin maju pulalah pendidikannya.[30]

Menurut Harjasujana dan Mulyati, membaca merupakan perkembangan keterampilan yang bermula dari kata dan berlanjut kepada membaca kritis. Damaianti mengemukakan bahwa membaca merupakan hasil interaksi antara persepsi terhadap lambang-lambang yang mewujudkan bahasa melalui keterampilan berbahasa yang dimiliki pembaca dan pengetahuannya tentang alam sekitar. Rusyana mengertikan membaca sebagai suatu kegiatan memahami pola-pola bahasa dalam penampilan secara tertulis untuk memperoleh informasi darinya.[31]

Berdasarkan beberapa definisi tentang membaca yang telah disampaikan di atas, dapat disimpulkan bahwa membaca adalah proses perubahan bentuk lambang/tanda/tulisan menjadi wujud bunyi bermakna. Oleh sebab itu, kegiatan membaca ini sangat ditentukan oleh kegiatan fisik dan mental yang menuntut seseorang untuk menginterpretasikan simbol-simbol tulisan dengan aktif dan kritis sebagai pola komunikasi dengan diri sendiri, agar pembaca dapat

[30] Dalman, *Keterampilan Membaca*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada. 2013), hal 5.
[31] Dalman, *Keterampilan Membaca*, hal 6.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

menemukan makna tulisan dan memperoleh informasi yang dibutuhkan.[32]

2) Tujuan Membaca

Pada dasarnya kegiatan memaca bertujuan untuk mencari dan memperoleh pesan atau memahami makna melakui bacaan. Tujuan membaca tersebut akan berpegnaruh kepada jenis bacaan yang dipilih, misalnya, fiksi dan nonfiksi.

Tujuan membaca secara umum yaitu mampu membaca dan memahami teks pendek dengan cara lancar.[33]

Menurut kurikulum 1994 tujuan membaca yaitu :

a) Mampu memahami gagasan yang didengar secara langsung atau tidak langsung.
b) Mampu membaca teks bacaan dan menyimpulkan isinya dengan kata-kata sendiri.
c) Mampu membaca teks bacaan secara cepat dan mampu mencatat gagasan-gagasan utama.[34]

[32] Dalman, *Keterampilan Membaca*, hal 7.
[33] Depdiknas, *Kurikulum Berbasis Kompetensi Mata Pelajaran Bahasa Indonesia* , (Jakarta: 2004), hal 15.
[34] Depdikbud, *Kurikulum Pendidikan Dasar*, (Jakarta: 1994), hal 18.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Jadi tujuan akhir membaca intinya adalah memahami ide, kemampuan menangkap makna dalam bacaan secara utuh, baik dalam bentuk teks bebas, narasi, prosa ataupun puisi yang disimpulkan dalam suatu karya tulis ataupun tidak tertulis. Secara umum, tujuan membaca adalah:

a) Mendapatkan informasi.
b) Memperoleh pemahaman.
c) Memperoleh kesenangan.

Sedangkan secara khusus, tujuan membaca adalah:

a) Memperoleh informasi faktual.
b) Memperoleh keterangan tentang sesuatu yang khusus dan problematis.
c) Memberikan penilaian kritis terhadap karya tulis seseorang.
d) Memperoleh kenikmatan emosi.
e) Mengisi waktu luang.

Menururt Nurhadi dalam bukunya *Membaca Cepat dan Efektif* yang mengutip pendapat Waples (1967) menuliskan bahwa tujuan membaca adalah :

a) Mendapat alat atau cara praktis mengatasi masalah.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b) Mendapat hasil yang berupa prestise yaitu agar mendapat rasa lebih bila dibandingkan dengan orang lain dalam lingkungan pergaulannya.

c) Memperkuat nilai pribadi atau keyakinan.

d) Mengganti pengalaman estetika yang sudah usang.

e) Menghindarkan diri dari kesulitan, ketakutan, atau penyakit tertentu.

Hal menarik diungkapkan oleh Nurhadi bahwa tujuan membaca akan mempengaruhi pemerolehan pemahaman bacaan. Artinya, semakin kuat tujuan seorang dalam membaca maka semakin tinggi pula kemampuan orang itu dalam memahami bacaannya.[35]

3) Jenis Membaca

Menurut Tarigan dalam bukunya yang berjudul *Membaca Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*, membaca mempunyai dua jenis, yaitu:

a) Membaca Nyaring

Membaca nyaring adalah suatu aktivitas atau kegiatan yang merupakan alat bagi guru, murid ataupun pembaca

[35] Dwi Cahyadi Wibowo, "Tujuan dan Fungsi Membaca", April 2012, diakses 19 November 2016, http://dwicahyadiwibowo.blogspot.co.id/2014/04/tujuan-membaca-fungsi-membaca-dan.html.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bersama-sama dengan orang lain atau pendengar untuk mennagkap atau memahami informasi, pikiran dan perasaan seorang pengarang. Sejalan dengan pendapat tersebut, menurut Dalman, membaca nyaring adalah kegiatan membaca dengan mengeluarkan suara atau kegiatan melafalkan lambang-lambang bunyi bahasa suara yang cukup keras.[36]

b) Membaca Senyap (Dalam Hati)

Membaca senyap atau dalam hati adalah membaca tidak bersuara, tanpa gerakan bibir, tanpa gerakan kepala, tanpa berbisik, memahami bahan bacaan yang dibaca diam atau dalam hati. Dalam membaca senyap pembaca hanya mempergunakan ingatan visual yang melibatkan pengaktifan mata dan ingatan, maka membaca senyap adalah kegiatan membaca yang dilakukan dengan tanpa menyuarakan isi bacaan yang dibacanya.[37]

[36] Dalman, *Keterampila3n Membaca*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada,2013), hal 63.
[37] Dalman, *Keterampila3n Membaca* , hal 67.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Menulis

1) Pengertian Menulis

Menurut KBBI, pengertian menulis adalah melahirkan pikiran atau perasaan (seperti mengarang, membuat surat) dengan tulisan. Menulis berarti menuangkan isi hati si penulis ke dalam bentuk tulisan, sehingga maksud hati penulis bisa diketahui banyak orang melalui tulisan yang dituliskan. Kemampuan seseorang dalam menuangkan isi hatinya ke dalam sebuah tulisan sangatlah berbeda, dipengaruhi oleh latar belakang penulis. Dengan demikian, mutu atau kualitas tulisan setiap penulis berbeda pula satu sama lain. Namun, satu hal yang penting bahwa terkait dengan aktivitas menulis, seorang penulis harus memperhatikan kemampuan dan kebutuhan pembacanya.[38]

Menurut Tabroni menulis pada dasarnya adalah mengomunikasikan gagasan, ide, pikiran, pendapat opini, dan sebagainya melakui media tulis. Media tulis banyak bentuknya seperti surat kabar, majalah, selebaran, jurnal, buku dan sejenisnya.

[38] Google, "Pengertian Menulis dan Tujuan Menulis", diakses 9 November 2016, http://www.pengertianahli.com/2014/01/pengertian-menulis-dan-tujuan-menulis.html.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Sedangkan seorang penulis adalah pelaku komunikasi yang sedang terlibat dalam proses penyampaian pesan lewat media tulis.[39]

Menurut Henry Guntur Tarigan menyatakan bahwa menulis dapat diartikan sebagai kegiatan menuangkan ide/gagasan dengan menggunakan bahasa tulis sebagai media penyampai.[40]

Menulis adalah menguasai beragam jenis wacana. Wacana adalah teks (bacaan) yang berupa rangkaian paragraph yang disusun dalam satu kesatuan maksud. Hubungan antar paragraf dalam wacana selalu berkaitan. Wacana terbagi atas lima, yaitu:

a) Deskripsi

Adalah rangkaian paragraph yang berupa gambaran (lukisan). Yang digambarkan adalah suatu objrk atau tempat.

b) Narasi / Cerita

Narasi / cerita adalah rangkaian paragraph yang berupa kisah tentang seseorang atau kisah tentang sesuatu.

c) Argumentasi

[39] Idris Apandi, *Saya Guru Saya Bisa Menulis,* (Bandung: CV SMILE'S Indonesia Institute. 2015), hal 21.

[40]Google, "Pengertian Menulis Menurut Para Ahli", diakses 18 November 2016, http://duniabaca.com/pengertian-menulis-menurut-para-ahli.html.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Hakikatnya adalah pendapat. Apa yang dipendapatkan adalah masalah. Argumentasi adalah jenis tulisan yang bertolak dari hal yang mempertanyakan.

d) Eksposisi

Adalah informasi. Setiap tulisan yang menyampaikan atau memberitakan, tentu dikategorikan dengan eksposisi.

e) Persuasi

Adalah tulisan yang bersifat mempengaruhi. Tulisan dalam wacana berisi sesuatu yang mengunggugah dan mengubah pemikiran seseorang.[41]

Dalam dunia pendidikan, peserta didik membaca beberapa referensi yang sesuai dengan materi pelajaran, kemudian dari referensi-referensi yang telah dibaca ia menuliskan ringkasan materi yang ia dapat. Hal ini sangat bermanfaat bagi peserta didik, karena peserta didik tidak hanya mendapat informasi dari satu buku panduan saja, tetapi peserta didik bisa mendapat berbagai macam informasi dari buku/referensi lain, dengan begitu peserta didik akan mendapat pengetahuan yang lebih luas, karena apabila hanya berpegang pada satu buku saja, maka pengetahuan yang ia miliki hanya sebatas buku tersebut. Buku yang satu dengan buku yang lain tidak selalu sama

[41] Dadan Suwarna, *Trik Menulis Puisi, Cerpen, Resensi Buku, Opini/Esai,* (Tangerang: Jelajah Nusa. 2012), hal 1-6.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

isinya pembahasannya walau materinya sama, oleh karena itu apabila peserta didik mendapat banyak referensi, maka tulisan yang ia tulis akan lebih lengkap pembahasannya.

2) Manfaat Menulis

Menulis mempunyai manfaat sebagai berikut:

a) Dengan menulis kita dapat lebih mengenali kemampuan dan potensi diri kita. Kita mengetahui sampai di mana pengetahuan kita tentang suatu topik. Untuk mengembangkan topik itu kita terpaksa berpikir, menggali pengetahuan dan pengalaman yang kadang tersimpan di alam bawah sadar.

b) Melalui kegiatan menulis kita dapat mengembangkan berbagai gagasan. Kita terpaksa bernalar: menghubung-hubungkan serta membandingkan fakta-fakta yang mungkin tidak pernah kita lakukan jika kita tidak menulis.

c) Kegiatan menulis memaksa kita lebih banyak menyerap, mencari, serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang kita tulis. Dengan demikian kegiatan menulis memperluas wawasan baik secara teoretis maupun mengenai fakta-fakta yang berhubungan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

d) Menulis berarti mengorganisasikan gagasan secara sistematik serta mengungkapkannya secara tersurat. Dengan demikian, kita dapat menjelaskan permasalahan yang semula masih samar bagi diri kita sendiri.

e) Melalui tulisan kita akan dapat meninjau serta menilai gagasan kita sendiri secara lebih objektif.

f) Dengan menuliskan di atas kertas kita akan lebih mudah memecahkan permasalahan, yaitu dengan menganalisisnya secara tersurat, dalam konteks yang lebih konkret.

g) Tugas menulis mengenai suatu topik mendorong kita belajar secara aktif. Kita harus menjadi penemu sekaligus pemecah masalah, bukan sekedar menjadi penyadap informasi dari orang lain.

h) Kegiatan menulis yang terencana akan membiasakan kita berpikir serta berbahasa secara tertib.[42]

3) Tujuan Menulis

Sebagaimana yang mungkin diharapkan akan mengembangkan situasi menulis. Ada tiga tujuan menulis di kemukakan oleh O'Malley dan Pieres, yaitu:

[42] Akhadiah, Sabarti dkk, *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Erlangga, 1988), hal 1-2.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a) Informatif untuk berbagi pengetahuan dan informasi, memberi petunjuk atau mengungkapkan gagasan.

b) Ekspresif digunakan seseorang jika ingin menulis sebuah cerita atau esai.

c) Persuasif ketika seseorang berusaha untuk mempengaruhi orang lain atau memprakarsai suatu aksi atau perubahan.

Hal yang terpenting dan perlu diingat dari tujuan itu adalah bahwa kemampuan manulis seseorang sangatlah bervariasi. Artinya seseorang yang unggul dalam karya tulisannya yang bersifat informasi mungkin saja kurang unggul dalam karya tulis persuasinya. Semua itu sangat bergantung juga pada kesesuaian antara pengetahuan awal yang dimiliki penulis dengan topik yang akan ditulisnya.[43]

c. Menyampaikan Informasi / Presentasi

Setelah menulis peserta didik juga di biasakan untuk berbicara di depan umum yang diawali berbicara di depan guru dan teman kelasnya. Menurut Kriswanto Widiawan "Kemampuan berbicara di depan umum tidaklah dimiliki setiap orang, karena kemampuan ini berkaitan erat dengan citra pribadi. Biasanya, orang yang memiliki kemampuan ini sering disebut dengan "pemimpin". Kemampuan

[43] Rini Kristiantari. *Menulis Deskripsi dan Narasi.* (Yogyakarta: Media Ilmu. 1959), hal 102.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

berbicara di depan umum dapat dimiliki karena adanya bakat alam (sering disebut "dilahirkan"), dengan menjalani pelatihan, atau secara spontan muncul dalam situasi darurat (bersifat sementara).". Dalam dunia pendidikan berbicara didepan umum biasanya disebut presentasi.

1) Pengertian Presentasi

Presentasi merupakan salah satu berbicara di depan umum paling banyak dilakukan. Dikatakan demikian, karena presentasi sejatinya dapat dilakukan dalam berbagai tujuan pembicaraan publik. Seorang peserta didik yang sedang mendemonstrasikan karyanya di kelas adalah presentasi. Seorang konsumen dalam sebuah *launching* adalah presentasi.

Ditinjau dari unsur kata, presentasi bermakna membicarakan, menghadirkan, mengusulkan, membahas, menerangkan atau mempraktikkan. Orang yang melakukan presentasi disebut dengan istilah presentator. Sesumgguhnya, semua pembicara adalah presentator. Semua ahli pidato adalah presentator.[44]

[44] Balqis Khayyirah, *Cara Pintar Berbicara Cerdas di Depan Publik*, (Jogjakarta: DIVA Pers. 2014), hal 37.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Secara istilah, presentasi adalah suatu kegiatan berbicara di hadapan orang banyak atau salah satu bentuk komunikasi. Presentasi merupakan kegiatan pengajuan suatu topik, pendapat, atau informasi kepada orang lain. Berbeda dengan pidato yang lebih sering dibawakan dalam acara resmi dan politik, presentasi lebih sering dibawakan dalam acara bisnis dan pendidikan.[45]

2) Tujuan Presentasi

Presentasi merupakan salah satu macam *publik speaking*, maka menurut Rizal Surplus dalam www.surplusindonesia.com tujuan *publik speaking* adalah:

a) Mempengaruhi
b) Menginformasikan
c) Menghibur
d) Memotivasi
e) Mengubah keadaan atau suasana

3) Manfaat Presentasi

Manfaat presentasi dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Sebagai bahan paparan suatu pokok bahasan inti.

[45] Balqis Khayyirah, *Pintar Berbicara*, hal 38.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b) Media pembantu untuk penjabaran dari materi pelajaran sekolah atau suatu projek kerja.

c) Kesan lebih ekslusif karena melibatkan alat presentasi (Professional).

d) Audience biasanya akan lebih jelas jika disertai dengan media gambar dari presentasi itu sendiri.

e) Memupuk mental yang ada dalam diri si pembawa materi presentasi.[46]

d. Menyimak

1) Pengertian Menyimak

Menurut Heryadi, kegiatan menyimak merupakan tindakan atau aktivitas mental dalam menangkap, memahami, menimbang, dan merespon pesan yang terkandung dalam simbol-simbol bahasa lisan.

Menurut Henry Guntur Tarigan dalam bukunya yang berjudul *Menyimak Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*, menyimak adalah suatu proses kegiatan mendengarkan lambang-lambang lisan dengan penuh perhatian, pemahaman, apresiasi, serta interpretasi untuk memperoleh informasi, menangkap isi atau pesan, serta memahami

[46] Dudung, "Pengertian, 6 Tujuan dan Manfaat Presentasi", 30 September 2015, diakses 19 November 2016, http://www.dosenpendidikan.com/pengertian-6-tujuan-dan-manfaat-presentasi-lengkap/.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

makna komunikasi yang telah disampaikan sang pembicara melalui ujaran atau bahasa lisan.[47]

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia (W.J.S. Poerwadarminta), Menyimak adalah mendengarkan (mempertahankan apa yang diucapkan orang), menyimak adalah latihan mendengarkan baik-baik.[48]

2) Ragam Menyimak

Menurut Tarigan dalam bukunya yang berjudul *Menyimak Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa* , terdapat dua ragam menyimak yaitu:

a) Menyimak ekstensif

Menyimak ekstensif (*extensive listening)* adalah sejenis kegiatan menyimak mengenai hal-hal yang lebih umum dan lebih bebas terhadap suatu ujaran, tidak perlu di bawah bimbingan langsung dari seorang guru.

b) Menyimak intensif

[47] Google, "Pengertian Menyimak, Jenis-jenis Menyimak", diakses 19 November 2016, http://www.planetxperia.tk/2014/04/pengertian-menyimak-jenis-jenis-meyimak.html.
[48] Arief Ulmunir, "Menyimak", 11 Desember 2012, diakses 19 November 2016, https://ariefulmunir.wordpress.com/2012/12/11/pengertian-menyimak-dari-beberapa-ahli-bahasa/.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Menyimak intensif lebih diarahkan pada kegiatan menyimak secara lebih bebas dan lebih umum serta perlu di bawah bimbingan langsung para guru, menyimak intensif diarahkan pada suatu kegiatan yang jauh lebih diawasi, dikontrol terhadap suatu hal tertentu.[49]

3) Tujuan Menyimak

Menurut Bunga Ayesha dalam *Modul Hakikat Menyimak*, terdapat enam tujuan dari kegiatan menyimak yaitu:

a) Mendapatkan fakta
b) Mengevaluasi fakta
c) Menganalisis fakta
d) Mendapatkan inspirasi
e) Menghibur diri
f) Meningkatkan kemampuan berbicara.[50]

[49] Google, "Pengertian Menyimak, Jenis-jenis Menyimak", diakses 19 November 2016, http://www.planetxperia.tk/2014/04/pengertian-menyimak-jenis-jenis-meyimak.html.
[50] Arief Ulmunir, "Menyimak", 11 Desember 2012, diakses 19 November 2016, https://ariefulmunir.wordpress.com/2012/12/11/pengertian-menyimak-dari-beberapa-ahli-bahasa/.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

e. Berpikir Kritis

1) Pengertian Berpikir Kritis

Elaine Johnson berpendapat bahwa berpikir kritis merupakan sebuah proses yang terarah dan jelas yang digunakan dalam kegiatan mental seperti memecahkan masalah, mengambil keputusan, membujuk, menganalisis asumsi, dan melakukan penelitian ilmiah.

Dede Rosyada menjelaskan bahwa kemampuan berpikir kritis tiada lain adalah kemampuan siswa dalam menghimpun berbagai informasi lalu membuat sebuah kesimpulan evaluatif dari berbagai informasi tersebut. Selanjutnya Alec Fisher mendefinisikan berpikir kritis adalah interpretasi dan evaluasi yang terampil dan aktif terhadap observasi dan komunikasi, informasi dan argumentasi.[51]

2) Manfaat Berpikir Kritis

Arief Achmad menyatakan kemampuan berpikir kritis merupakan kemampuan yang sangat esensial untuk kehidupan, pekerjaan, dan berfungsi efektif dalam semua aspek kehidupan lainnya.

[51] Hetty Rusyanti, "Pengertian kemampuan berpikir kritis", 10 Februari 2014, diakses 20 Desember 2016, http://www.kajianteori.com/2014/02/pengertian-kemampuan-berpikir-kritis.html.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Keuntungan yang didapatkan dalam berpikir kritis dalah bisa menilai bobot kemampuan seseorang dari perkataan yang ia keluarkan, juga dengan tidak mudah menyerap setiap informasi tanpa memikirkan terlebih dahulu hal yang sedang disampaikan orang lain. Jika terbentuk dengan kebiasaan ini, bisa dipastikan akan muncul kreatifitas yang baru dan bisa terus menerus mengalami pertumbuhan yang lebih baik di setiap aspek dari bidang yang sedang ditekuni.[52]

3) Ciri-Ciri berpikir kritis

Ciri-ciri berpikir kritis meliputi :

a) Kemampuan mengidentifikasi. Pada tahapan ini terdiri atas mengumpulkan dan menyusun informasi yang diperlukan, mampu menentukan pikiran utama dari suatu teks atau script, dan dapat menjelaskan hubungan sebab akibat dari suatu pernyataan.

b) Kemampuan mengevaluasi. Hal ini terdiri atas dapat membedakan informasi relevan dan tidak relevan, mendeteksi penyimpangan, dan mampu mengevaluasi pernyataan-pernyataan.

[52] Teuku Habibi Munasti , " Makalah Berpikir Kritis dan Berpikir Kreatif" 1 Desember 2013, diakses 20 Desember 2016, http://seulanga23.blogspot.co.id/2013/12/makalah-berpikir-kritis-dan-berpikir.html.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c) Kemampuan menyimpulkan. Hal ini terdiri atas mampu menunjukkan pernyataan yang benar dan salah, mampu membedakan antara fakta dan nilai dari suatu pendapat atau pernyataan, dan mampu merancang solusi sederhana berdasarkan naskah.

d) Kemampuan mengemukakan pendapat. Hal ini terdiri atas dapat memberikan alasan yang logis, mampu menunjukkan fakta – fakta yang mendukung pendapatnya, dan mampu memberikan ide-ide atau gagasan yang baik.[53]

3. Menumbuhkan Budaya Literasi Melalui Gerakan Literasi Sekolah

Untuk membudayakan atau membiasakan literasi khususnya di tingkat satuan pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengembangkan Gerakan Literasi Sekolah (GLS). GLS adalah upaya menyeluruh yang melibatkan semua warga sekolah (guru, peserta didik, orang tua/wali murid) dan masyarakat, sebagai bagian dari ekosistem pendidikan.

GLS memperkuat gerakan penumbuhan budi pekerti sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor

[53] Hetty Rusyanti, "Ciri-ciri kemampuan berpikir kritis", 10 Februari 2014, diakses 20 Desember 2016, http://www.kajianteori.com/2014/02/pengertian-kemampuan-berpikir-kritis.html.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

23 Tahun 2015. Salah satu kegiatan di dalam gerakan tersebut adalah "kegiatan 15 menit membaca buku nonpelajaran sebelum waktu belajar dimulai". Kegiatan ini dilaksanakan untuk menumbuhkan minat baca peserta didik serta meningkatkan keterampilan membaca agar pengetahuan dapat dikuasai secara lebih baik. Materi baca berisi nilai-nilai budi pekerti, berupa kearifan lokal, nasional, dan global yang disampaikan sesuai tahap perkembangan peserta didik.

Terobosan penting ini hendaknya melibatkan semua pemangku kepentingan di bidang pendidikan, mulai dari tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, hingga satuan pendidikan. Pelibatan orang tua peserta didik dan masyarakat juga menjadi komponen penting dalam GLS.

Terdapat tiga tahap pelaksanaan GLS yaitu (1) Tahap Pembiasaan, (2) Tahap Pengembangan, (3) Tahap Pembelajaran. Dalam konteks SMA, contoh kegiatan literasi dipaparkan sebagai berikut.[54]

[54] Sutrianto dkk, *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Atas*, (Jakarta: Dikjen Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud, 2016) hal. 7

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tabel 2.1

Komponen Kegiatan Literasi

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

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

				melaporkan hasil kegiatan/laporan
5	Literasi Visual	Membaca film atau iklan pendek	Mendiskusikan film atau iklan pendek	Menggunakan aplikasi video/film dalam menyaji dan melaporkan kegiatan hasil praktik/diskusi/observasi melalui website sekolah, youtube, dll

Pada prinsipnya, kegiatan literasi pada tahap pengembangan sama dengan kegiatan pada tahap pembiasaan. Yang membedakan adalah bahwa kegiatan 15 menit membaca diikuti oleh kegiatan tindak lanjut pada tahap pengembangan. Dalam tahap pengembangan, peserta didik didorong untuk menunjukkan keterlibatan pikiran dan emosinya dengan proses membaca melalui kegiatan produktif secara lisan maupun tulisan. Perlu dipahami bahwa kegiatan produktif ini tidak dinilai secara akademik.

Mengingat kegiatan tindak lanjut memerlukan waktu tambahan di luar 15 menit membaca, sekolah didorong untuk memasukkan waktu literasi dalam jadwal pelajaran sebagai kegiatan membaca mandiri atau

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sebagai bagian dari kegiatan kokurikuler. Bentuk, frekuensi, dan durasi pelaksanaan kegiatan tindak lanjut disesuaikan dengan kondisi masing-masing sekolah.

Ada berbagai kegiatan tindak lanjut yang dapat dilakukan guru setelah kegiatan 15 menit membaca. Dalam tahap pengembangan ini, kegiatan tindak lanjut dapat dilakukan secara berkala (misalnya 1-2 minggu sekali). Berikut adalah beberapa contoh kegiatan tindak lanjut disertai dengan penjelasan singkat dan pedoman atau rubrik untuk masing-masing kegiatan.

a. Menulis komentar singkat terhadap buku yang dibaca di jurnal membaca harian

Jurnal membaca harian membantu peserta didik dan guru untuk memantau jenis dan jumlah buku yang dibaca untuk kegiatan membaca 15 menit, terutama membaca dalam hati. Jurnal ini juga dapat digunakan untuk semua jenjang pendidikan.

Jurnal membaca harian dapat dibuat secara sederhana atau rinci. Peserta didik mengisi sendiri jurnal hariannya, dengan menyebutkan judul buku, pengarang, genre, dan jumlah halaman yang dibaca, serta informasi lain yang dikehendaki.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Jurnal membaca dapat berupa buku, kartu, atau selembar kertas dalam portofolio kegiatan membaca. Guru dapat memeriksa jurnal membaca secara berkala, misalnya 1-2 minggu sekali.

b. Bedah Buku

Bedah Buku atau yang dikenal dengan resensi buku (a book review) secara sederhana dapat diartikan sebuah kegiatan mengungkapkan kembali isi suatu buku secara ringkas dengan memberikan saran terkait dengan kekurangan dan kelebihan buku tersebut menurut aturan yang berlaku umum atau yang telah ditentukan. Kegiatan ini juga dapat mengungkapkan apakah peserta didik:

1) menyukai buku yang dia baca;
2) mampu menangkap tema dan pokok pikiran dalam buku itu;
3) memahami elemen-elemen cerita; atau
4) memiliki kepercayaan diri untuk berbicara di depan kelas.

Sebelum guru memutuskan melakukan kegiatan ini, guru perlu sering memberikan contoh bagaimana meringkas, menceritakan kembali, dan menanggapi isi buku. Pemberian contoh ini dapat dilakukan selama kegiatan membaca dalam hati di tahap pembiasaan dan pengembangan. Dengan demikian, pada saat tahap pengembangan, peserta didik sudah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

mengetahui cara meringkas, menceritakan kembali, dan menanggapi isi buku secara lisan maupun tulisan.

f. Reading Award

Penghargaan kepada siswa diberikan ketika siswa telah menyelesaikan tugas membaca buku dan telah menuntaskan tagihan sederhananya. Tujuan dari reading award ini adalah memberikan motivasi kepada siswa agar dapat menambah lagi buku-buku yang dibaca.

g. Mengembangkan Iklim Literasi Sekolah

Untuk menunjang keberhasilan kegiatan 15 menit membaca dan tindak lanjut di tahap pengembangan, sekolah perlu mengembangkan iklim literasi sekolah. Apabila dalam tahap pembiasaan sekolah mengutamakan pembenahan lingkungan fisik, dalam tahap pengembangan ini sekolah dapat mengembangkan lingkungan sosial dan afektif. Lingkungan sosial dan afektif dalam iklim literasi sekolah, antara lain mendorong sekolah untuk memberikan penghargaan terhadap prestasi nonakademik peserta didik. Dalam hal ini, sekolah perlu memberikan penghargaan terhadap peserta didik yang menunjukkan pencapaian baik dalam kegiatan literasi. Selain itu, sekolah dapat menyelenggarakan kegiatan yang bersifat membangun suasana kolaboratif dan apresiatif

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

terhadap program literasi. Kegiatan yang dapat dilakukan untuk mengembangkan lingkungan sosial dan afektif adalah mengadakan seminar tentang literasi.[55]

C. Manajemen Perpustakaan Dan Pengembangan Budaya Literasi

Bila diperhatikan secara jernih, maka perpustakan sekolah sesungguhnya memberikan peranan terhadap pelaksanaan program pendidikan di sekolah. Peranan perpustakaan antara lain :

1. Perpustakaan merupakan sumber ilmu pengetahuan dan pusat kegiatan belajar.
2. Perpustakaan merupakan sumber ide-ide baru yang dapat mendorong kemauan para siswa untuk dapat berpikir secara rasional dan kritis.
3. Perpustakaan akan memberikan jawaban yang cukup memuaskan bagi para siswa, sebagai tuntutan rasa keingintahuan terhadap sesuatu, benar-benar telah terbangun.
4. Perpustakaan akan membantu para siswa dalam meningkatkan kemampuan membaca dan memperluas perbendaharaan bahasa.

[55] Sutrianto dkk, *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Atas*, (Jakarta: Dikjen Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud, 2016) hal 15-18.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5. Perpustakaan dapat menimbulkan cinta membaca, sehingga dapat mengarahkan selera dan apresiasi siswa dalam pemilihan bacaan.

6. Perpustakaan merupakan pusat rekreasi yang dapat memberikan hiburan yang sehat.

7. Kegairahan/ minat baca siswa yang telah dikembangkan melalui perpustakaan sangat berpengaruh positif terhadap prestasi belajarnya.[56]

Peran perpustakaan dalam menumbuhkan kemampuan literasi informasi perlu dilengkapi dengan beberapa fasillitas, supaya siswa merasa nyaman di perpustakaan. Memberikan pendingin ruangan atau AC di perpustakaan agar siswa merasa betah. Ruang perpustakaan pun harus bersih. perabotan ditata dengan rapi dan perpustakaan di beri komputer agar siswa lebih senang lagi berkunjung ke perpustakaan.[57]

Perpustakaan mempunyai peran yang begitu penting dalam penyebaran informasi hal ini di karenakan di dalam sebuah perpustakaan terdapat banyak sekali buku dan disetiap bukunya itu memiliki beragam informasi yang sangat berguna bagi pembacanya. Karena di anggap sebagai sumber informasi maka perpustakaan juga sangat berperan dalam menciptakan masyarakat yang literer, yaitu masyarakat yang melek akan informasi.[58]

Sejalan dengan peran perpustakaan di atas, bahwa perpustakaan berperan dalam pengembangan budaya literasi yaitu menumbuhkan

[56] Dian Sinaga, *Perpustakaan Sekolah Peranannya dalam proses belajar mengajar*, (Jakarta: Kreasi Media Utama,2004),hal 26.
[57] Dian Nurbaiti Rahma, "Peran manajemen perpustakaan dalam menumbuhkan kemampuan literasi informasi bagi anak tunanetra di SLB panti rehabilitasi penyandang cacat netra Palembang", (Skripsi Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Raden Patah Palembang, 2016).
[58] Riska darmayanti, "Membangun Budaya Literasi Informasi Bagi Masyarakat Kampus", Jurnal Iqra' Vol 10 No. 01, (Mei 2016).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

kecintaan dan kemampuan membaca pada siswa, memperluas perbendaharaan bahasa pada siswa dan mendorong siswa untuk mampu berpikir kritis. Kegiatan tersebut tidak bisa dilepaskan dari ketersediaan bahan bacaan yang memadai baik dalam segi jumlah maupun dalam kualitas bacaan. Perpustakaan juga berperan sebagai penyedia fasilitas di dalam perpustakaan. Oleh karena itu, perpustakaan memerlukan peran manajemen dengan beberapa kegiatan yang ada dalam menyediakan dan mengelola fasilitas di dalam perpustakaan, seperti menyediakan bahan bacaan, layanan, komputer, perabotan dan lain-lain.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id