

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran Umum

SMP Khadijah merupakan sekolah menengah pertama unggulan yang berada di Surabaya, sekolah tersebut dinaungi oleh yayasan berwawasan Nahdlatul Ulama', berikut profil sekolah tersebut:¹

1. Profil SMP Khadijah Surabaya

Nama Sekolah : SMP KHADIJAH

NPSN / NSS : 20532721 / 203056011025

Tipe Sekolah : A

Alamat Sekolah : Jl. Jend. A. Yani 2-4
: Kecamatan Wonokromo
: Kota Surabaya
: Propinsi Jawa Timur

Telepon/HP/Fax : (031) 8292851 / (031) 8292851

E-mail / website : smpkhadijah@gmail.com | www.smpkhadijah.com

Status Sekolah : Swasta

Nilai Akreditasi Sekolah : A Skor = 98

Prosentase ruang kelas yang berbasis IT : 100% (17 dari 17)

Prosentase guru yang S2 / S3 : 20%

¹ Dokumen sekolah SMP Khadijah Surabaya.

Apakah sekolah sudah memiliki **sister-school** : a. Sudah (b).

Apabila sudah : sekolah :

...

...

...

ⓑ. Belum

Tahun :

89

Tabel 4.1.

Data Siswa 5 Tahun Terakhir

Th. Pelajaran	Jml Pendaftar (Cln Siswa Baru)	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX		Jumlah (Kls. VII + VIII + IX)	
		Jml	Jumlah	Jml	Jumlah	Jml	Jumlah	Siswa	Rombel
		Siswa	Rombel	Siswa	Rombel	Siswa	Rombel		
2010 /2011		188	6	212	6	210	6	610	18
2011 / 2012		178	6	193	6	207	6	578	18
2012 / 2013		172	6	178	6	190	6	540	18
2013 / 2014		136	5	172	6	180	6	488	17
2014 /2015		189	6	134	5	170	6	493	17
2015 / 2016		169	6	195	6	135	5	499	17

Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Tabel 4.2.

Kepala sekolah dan Wakil Kepala Sekolah

No.	Jabatan	Nama	Jenis Kelamin		Usia	Pend. Akhir	Masa Kerja
			L	P			
1.	Kepala Sekolah	M. Ghofar, S.Ag., M.Pd.I	V	-	41	S2	14 th
2.	Wakil	Dra. Hj. Minhatul Aliyah, M.Pd.I.	-	V	50	S2	16 th
	Kepala Sekolah	Dra. Hj. Sundusiyah	-	V	51	S1	21 th
		M. Elidar Syafii, S.Kom.	V	-	34	S1	7 th

Kualifikasi Pendidikan, Status, Jenis Kelamin, dan Jumlah Guru

Kepemilikan Tanah : Yayasan

1. Buku nonfiksi

Buku yang ditulis berdasarkan fakta atau kenyataan

 - 1) Buku teks atau buku pelajaran
 - 2) Al-Qur'an
 - 3) Kamus
 - 4) Ensiklopedia
 - 5) Atlas
 - 6) Dll
2. Buku-buku fiksi
3. Komik
4. Majalah
5. Koran

Setiap peserta didik ataupun anggota perpustakaan lainnya wajib mengisi buku pengunjung, sebagai arsip kehadiran para anggota. Contoh daftar pengunjung tersebut sebagai berikut:

Tabel 4.5.

Daftar Kunjungan Peserta Didik

Date	Name	Grade			Needs			Signature
		X	XI	XII	Read	Borrow	Return	
09/11/15	Nesha A.B			B	√		√	
09/11/15	Adilah NF	F			√		√	
09/11/15	Nimaz R.	C			√		√	
09/11/15	Tengku	A			√			
10/11/15	Meldy B.			D	√			
10/11/15	Hanun K.			E	√			
10/11/15	Farah S.	B			√			
10/11/15	Rizki N.			E	√	√	√	
10/11/15	Amanda M.			E	√	√	√	
13/11/15	Romadlona	B			√			
13/11/15	Puspita R.	B			√			
13/11/15	Dini H.	B			√			
13/11/15	Safira F.	A			√			

peserta didik menjadi lebih nyaman dan menyenangkan, berikut daftar sarana dan prasarana yang dimiliki:

Tabel 4.7.

Sarana dan Prasarana

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	Perangkat Digital Library	1	Baik
2	Audio System	1	Baik
3	Ruang Free Wifi	1	Baik
4	Komputer Jaringan Internet	4	Baik
5	Meja Komputer	4	Baik
6	Perangkat Komputer Data Pengunjung Online	1	Baik
7	Sofa Tamu VIP	1	Baik
8	TV 23 Inci	1	Baik
9	Meja Baca	5	Baik
10	Rak Buku	10	Baik

B. Manajemen Koleksi Perpustakaan di SMP Khadijah Surabaya

Hasil informasi yang diberikan oleh petugas perpustakaan yaitu Bu Majidah, perpustakaan SMP Khadijah adalah sebagai berikut

“Perpustakaan di SMP Khadijah Surabaya telah melakukan manajemen koleksi perpustakaan sebagaimana mestinya, mulai dari pengadaan, inventaris, memasukkan data buku pada aplikasi, menentukan klasifikasi, menempelkan barcode dan nomor panggil sampai pemasukkan buku urut sesuai nomor panggilnya.”²

Dari keterangan tersebut sudah dapat dilihat bahwa proses manajemen yang dilakukan sudah dilakukan dengan lengkap dan runtut. Pengadaan yang dilakukan petugas perpustakaan dilakukan setiap tahun dengan menggunakan dana yang disiapkan sekolah, seperti yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan, sebagai berikut:

“Pengadaan buku disini dilakukan setiap tahunnya mbak, dengan menggunakan dana dari sekolah. Selain itu koleksi perpustakaan juga didapat dari peserta didik yang mempunyai koleksi lebih dirumah atau ketika mereka akan keluar dari sekolah”³

Dari pernyataan tersebut dapat dilihat bahwa pengadaan buku yang dilakukan setiap tahun dengan melihat kebutuhan buku dengan menggunakan dana dari sekolah dengan nilai yang sesuai dengan ketentuan untuk pendanaan sekolah dan didapatkan dari peserta didik yang menyumbangkan bukunya untuk perpustakaan.

Agar dapat melakukan manajemen koleksi perpustakaan dengan baik, maka petugas perpustakaan juga melakukan rapat sebagaimana diungkapkan wakil kepala sekolah sebagai berikut:

² Wawancara dengan petugas perpustakaan. Tanggal 15 Desember 2015.

³ Wawancara dengan petugas perpustakaan. Tanggal 15 Desember 2015

Rapat yang dilakukan petugas perpustakaan bersama para pimpinan atau waka kurikulum dilakukan secara rutin pada awal ajaran baru dan yang dimaksud antara ajaran baru adalah setelah semester satu akan masuk semester dua. Rapat tersebut dilakukan, untuk membicarakan program-program yang akan dijalankan dalam satu tahun kedepan dan untuk mencari hal-hal yang perlu bantuan solusi ketika ditemui permasalahan atau kendala tertentu demi mencapai tujuan bersama.

“Dulu sebelum ada keterangan atau nomor panggil yang ada di buku-buku, masih manual tulisan besar saja. Tapi sekarang setelah ada nomor panggil yang ditempel di buku itu, jadi memudahkan untuk menemukan buku yang dibutuhkan dan memudahkan proses pengolaan koleksi.”

101

“Untuk penentuan klasifikasi buku dan pembuatan barcode di bantu dengan software slim seven, dengan software itu mudah untuk melakukan hal itu”⁶

Buku-buku yang dimiliki perpustakaan terdiri dari buku-buku agama, akademik, komik, novel, majalah, atlas, dll. Koleksi tersebut berjumlah 3.510 buku dengan jumlah peserta didik sebanyak 479 anak. Untuk menjaga koleksi yang dimiliki petugas perpustakaan juga melakukan mengecek buku dengan waktu kondisional, dengan melihat kondisi buku, tahun terbit dan hal lain yang berkaitan dengan buku. Selain itu perpustakaan sering mendapat bimbingan dari perpustakaan kota setiap hari kamis, jum'at dan sabtu, bimbingan tersebut berisi tentang ide-ide baru untuk perpustakaan.⁷

⁶ Wawancara dengan petugas perpustakaan. Tanggal 15 Desember 2015.

Manajemen koleksi dan pengembangan budaya literasi ini secara keseluruhan sudah cukup baik, hanya saja dalam proses peminjaman buku peserta didik belum melakukan dengan benar, sebagaimana keterangan dari petugas perpustakaan, sebagai berikut:

Dengan keterangan tersebut dapat diketahui kekurangan manajemen koleksi dalam hal prosedur peminjaman. Memang peserta didik dibiasakan untuk membaca atau meminjam buku untuk dibaca dirumah, namun prosedur peminjaman buku di perpustakaan masih kurang tepat, oleh karena itu petugas perpustakaan akan melakukan sosialisasi kepada seluruh peserta didik mengenai prosedur peminjaman yang benar dan akan terus membimbing peserta didik ketika akan meminjam buku di perpustakaan.

104

C. Budaya Literasi di SMP Khadijah Surabaya.

Budaya literasi yang mulai dikembangkan di sekolah memiliki dampak yang positif. Menurut informasi dari perpustakaan, di SMP Khadijah Surabaya sudah mengembangkan literasi, budaya yang mendidik peserta didik untuk senang membaca, menulis, presentasi/berbicara di depan umum dan meneliti. Sebagaimana penjelasan dari petugas perpustakaan sebagai berikut:

“Awalnya disini tidak ada program literasi, kemudian ada pustakawan, dalam pelatihan tersebut program literasi bersifat wajib dari diknas dan diknas dari Bu Risma. literasi ini bekerjasama dengan guru Bahasa Indonesia pelajaran tersebut peserta didik di beri tugas membaca, merangkum dan kemudian di kumpulkan pertemuan di depan.”⁹

Budaya literasi yang mulai dikembangkan di sekolah memiliki dampak yang positif. Menurut informasi dari perpustakaan, di SMP Khadijah Surabaya sudah mengembangkan literasi, budaya yang mendidik peserta didik untuk senang membaca, menulis, presentasi/berbicara di depan umum dan me-

“Awalnya disini tidak ada program literasi, kemudian ada pustakawan, dalam pelatiha tersebut program literasi bersifat wajib dari diknas dan diknas dari Bu Risma. literasi ini bekerjasama dengan guru Bahasa Indonesia pelajaran tersebut peserta didik di beri tugas membaca merangkum dan kemudian di kumpulkan pertemuan depan.”⁹

Program literasi di SMP Khadijah bekerjasama dengan Perpustakaan Masyarakat Al-Falaq. Dalam proses pembelajaran Bahasa Indonesia dalam pelajaran tersebut, walau peserta didik hanya diberikan tugas untuk mengumpulkan rangkuman tersebut setiap satu minggu sekali, namun dengan adanya program literasi di sekolah peserta didik juga tetap bisa membaca di perpustakaan di rumah masing-masing.

Kemudian pernyataan pada wawancara awal, sebagai berikut:

106

Pengembangan budaya literasi yang dilakukan di SMP Khadijah mempunyai kebijakan sendiri, namun guru dan petugas perpustakaan tetap bertanggung jawab atas berjalannya program tersebut. Setelah peserta didik membaca, mereka dibiasakan untuk menceritakan kembali didepan orang lain. Hal ini bertujuan agar selain biasa untuk membaca peserta didik juga dibiasakan untuk menulis karena walaupun menulis itu terlihat mudah namun apabila tidak biasa menulis maka akan terasa susah. Terkadang anak kesulitan untuk mengolah kata yang akan ia sampaikan dalam tulisan.

“Program literasi disini tidak sama dengan program literasi yang ditetapkan oleh pemkot. Kalau dari pemkot sebelum peserta didik melakukan pembelajaran di awal, mereka dibiasakan untuk membaca bacaan umum selama 5-10 menit, namun disini tidak seperti itu. Hal itu dilakukan dirumah dan peserta didik disuruh merangkum dan hasilnya dibawa kesekolah, sedangkan disekolah peserta didik membaca sesuai dengan KD yang diperlukan oleh guru.”¹¹

¹¹ Wawancara dengan wakil kepala sekolah. Tanggal 28 Desember 2015

Agar program literasi ini dapat berjalan dengan lancar, maka tidak hanya satu atau dua orang saja yang mendukung proram tersebut, seperti hasil wawancara penulis dengan petugas perpustakaan

Seperti penjelasan tersebut mayoritas warga sekolah mendukung berjalannya program literasi tersebut, mulai dari pimpinan tertinggi disekolah dan semua waka, guru dan staff-staff. Peserta didik memang berbeda-beda, ada yang suka membaca ada yang juga kurang suka

108

Kemudian untuk kelebihannya bisa dibilang sangat banyak, seperti hasil wawancara penulis dengan petugas perpustakaan sebagai berikut:

Dilanjut dengan penjelasan dari guru Agama, sebagai berikut:

Dengan keterangan disebut maka dapat diketahui kelebihan program tersebut sangat memiliki banyak manfaat atau nilai positif, peserta didik dapat menambah ilmu pengetahuan yang dimiliki, dapat mengeksplor pengetahuan lain.

¹⁶ Wawancara dengan guru Agama. Tanggal 28 Desember 2015

“Jumlah koleksi yang dimiliki sebanyak 3.510 buku dan jumlah peserta didik 479 anak, jadi jumlah koleksi telah sudah sangat seimbang dengan jumlah peserta didik yang ada.”¹⁷

Sebagaimana pengamatan yang dilakukan penulis di perpustakaan tersebut, jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan memang banyak. Dengan jumlah koleksi tersebut sudah sangat seimbang dengan jumlah peserta didik yang ada. Selain itu, penulis mendapat informasi dari guru bahasa Indonesia sebagai berikut:

“Koleksi buku yang dimiliki perpustakaan masih kurang sehingga peserta didik masih tetap harus mencari referensi untuk buku pelajaran atau akademiknya masih kurang cukup.”¹⁸

Kemudian dilanjutkan keterangan dari guru agama mengenai

Sebagaimana pengamatan yang dilakukan penulis bahwa koleksi yang dimiliki perpustakaan memang banyak. Dengan jumlah koleksi tersebut sudah sangat seimbang dengan jumlah peserta didik yang ada. Selain itu, penulis mendapat informasi dari guru bahasa Indonesia sebagai berikut:

Kemudian dilanjut keterangan dari guru agama mengenai koleksi yang dimiliki dengan literasi, sebagai berikut:

¹⁷ Wawancara dengan petugas perpustakaan. Tanggal 11 Desember 2015.
¹⁸ Wawancara dengan guru Bahasa Indonesia. Tanggal 28 Desember 2015.
¹⁹ Wawancara dengan guru Bahasa Indonesia. Tanggal 28 Desember 2015

pengetahuan, sehingga terkadang peserta didik ada yang membawa buku pengetahuan mereka dirumah.

2. Identifikasi Kebutuhan Buku

Sebagaimana keterangan diatas bahwa petugas perpustakaan juga melakukan rapat pada setiap awal tahun ajaran dan tengah tahun ajaran atau setelah semester satu untuk mengetahui kebutuhan buku untuk pembelajaran, maka dapat diketahui bahwa manajemen koleksi yang dilakukan dalam hal pengadaan dipenuhi dengan melihat kebutuhan pemakai. Sehingga buku-buku yang diperlukan peserta didik dapat dipenuhi, sebagaimana contoh yang diberikan oleh wakil kepala sekolah saat wawancara dengan penulis, sebagai berikut:

“Kemarin pernah terjadi, saat saya akan melakukan pembelajaran mengenai biografi wali songo, ternyata di perpustakaan belum ada buku mengenai hal tersebut, sehingga pada saat itu peserta didik mencari informasi tersebut dengan menggunakan referensi lain. Dan kemudian saat rapat di tengah ajaran atau setelah semester satu buku tersebut masuk dalam pendataan dan dilakukan pengadaan buku tersebut.”²¹

Kejadian tersebut dapat menggambarkan bahwa pengadaan buku yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan peserta didik atau pemakai. Dan kemudian petugas perpustakaan melakukan pembelian buku ke toko-toko buku atau langsung order ke percetakan buku, dengan menggunakan dana dari sekolah sebagaimana yang dijelaskan

²¹ Wawancara dengan wakil kepala sekolah. Tanggal 30 Desember 2015.

“Setiap ajaran baru dan pergantian semester satu ke semester dua kami melakukan pendataan kebutuhan buku dengan menanyakan setiap guru, kira-kira buku apa saja yang dibutuhkan dan kemudian melakukan pembelian di toko-toko buku atau langsung ke percetakan buku, itu dilakukan oleh petugas perpustakaan sendiri. Dengan menggunakan dana dari sekolah sebanyak 5% yang telah disiapkan untuk perpustakaan, diambil dari RAPBS.”²²

Setelah melakukan identifikasi buku, petugas perpustakaan menyediakan buku yang dibutuhkan dengan melihat beberapa aspek, sebagaimana wawancara penulis dengan petugas perpustakaan:

“Dalam pengadaan buku sesuai kebutuhan, saat pengadaan buku tersebut disesuaikan dengan kurikulum 2013 dan kualitas.”

setelah mendata buku yang dibutuhkan oleh setiap guru petugas perpustakaan tidak begitu saja membeli buku, namun juga menyesuaikan dengan kurikulum yang dipakai, karena walaupun judul buku sama, namun kurikulum berbeda maka berbeda pula isi bukunya, selain itu petugas perpustakaan juga melihat dari aspek kualitas buku,

115

jadi buku yang dibeli untuk memenuhi kebutuhan buku dari setiap guru dilakukan dengan melihat dua aspek tersebut.

3. Kerjasama antara Guru dengan Petugas Perpustakaan

Untuk memanfaatkan koleksi yang dimiliki terkadang guru juga melakukan pembelajaran di perpustakaan, sebagaimana hasil wawancara penulis dengan guru Agama, sebagai berikut:

“Dengan adanya koleksi yang dimiliki saya cukup sering mengajak peserta didik untuk melakukan pembelajaran di perpustakaan, bahkan saya juga melakukan ulangan harian disana dengan menggunakan wifi perpustakaan. Jadi ada yang menggunakan komputer yang ada di perpustakaan dan ada yang membawa laptop sendiri”²³

Dengan begitu dapat diketahui bahwa koleksi yang dimiliki sangat dapat di manfaatkan ketika pembelajaran, selain itu juga dapat memanfaatkan sarana yang dimiliki perpustakaan. Manajemen koleksi yang dilakukan di perpustakaan sudah cukup baik sebagaimana keterangan diatas, maka hal itu juga dapat mempermudah peserta didik menggunakan perpustakaan sebagai tempat belajar. Dalam hal tersebut guru juga harus dapat membagi jam pelajaran tersebut untuk melakukan urutan program literasi. Dengan membagi waktu dua jam pelajaran atau 100 menit yang dimiliki, dengan rincian waktu, 10 menit awal persiapan peserta didik dengan membagi kelompok atau sesuai kebutuhan, 50 menit untuk mengeksplor pengetahuan sekaligus merangkumnya dan sisa waktu sekitar 40 menit untuk presentasi

²³ Wawancara dengan guru agama. Tanggal 28 Desember 2015

Sebagaimana pengamatan yang dilakukan peneliti, ketika guru melakukan pembelajaran di dalam perpustakaan. Dalam kegiatan tersebut, peserta didik duduk berbaris dengan menggunakan meja baca yang ada, duduk melingkari meja, membagi jumlah peserta didik dengan jumlah meja, agar seimbang, sedangkan guru duduk di depan peserta didik dan sesekali berjalan menngawasi peserta didik.

“Untuk peserta didik yang kurang gemar membaca, guru akan tetap memberi tugas untuk membaca dan tetap dalam pengawasan dan dorongan dari guru tersebut”

²⁴ Wawancara dengan guru Agama. Tanggal 28 Desember 2015.

“Biasanya dalam 1 jam pelajaran peserta didik hanya ke perpustakaan untuk mencari kata-kata yang belum mereka ketahui saat pelajaran dan kemudian kembali lagi ke kelas.”²⁸

Berdasarkan data yang di peroleh, maka dapat dideskripsikan manajemen koleksi perpustakaan dalam pengembangan budaya literasi di perpustakaan SMP Khadijah Surabaya sudah cuup baik. Manajemen yang dilakukan sudah dapat mendukung atau membantu berjalannya pengembangan budaya literasi dengan memanfaatkan koleksi yang dimiliki perpustakaan

²⁸ Wawancara dengan guru Bahasa Indonesia. Tanggal 28 Desember 2015

menyimak. Kemudian ada yang melakukan cara lain yaitu memberi waktu peserta didik ke perpustakaan saat pelajaran mencari kata atau informasi yang belum mereka ketahui kemudian peserta didik kembali ke kelas untuk melanjutkan pembelajaran. Selain itu dengan memanfaatkan koleksi perpustakaan untuk program literasi peserta didik pun juga merasa senang di suruh ke perpustakaan, walau tidak semua peserta didik memiliki minat baca yang tinggi.

Kegiatan evaluasi juga dilakukan sesuai jadwal yang direncanakan, yaitu saat rapat awal tahun ajaran baru dan pertengahan tahun ajaran baru. Rapat tersebut dilakukan untuk mengetahui

nn ajaran baru. Rapat tersebut dilakukan untuk mer