

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEBAGAI ALTERNATIF PENGUATAN BUDAYA LITERASI DI SD MUHAMMADIYAH SUDAGARAN WONOSOBO

Oktavia Nida Karima
Universitas Ahmad Dahlan
Oktavia1700005132@webmail.uad.ac.id

Abstract: The library is a means of supporting teaching and learning activities in schools because it stores library materials so that there needs to be good management so that it can be used as an alternative to strengthening literacy culture. This study aims to describe library management and the form of literacy activities that exist in the library of SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo. This research is a qualitative research with the subject of the principal, librarian, teachers and students. The object of the research is library management and literacy activities in the library. Data collection techniques are in-depth interviews, observation and documentation. Data analysis techniques are data collection, data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The data validity test technique is source triangulation and technical triangulation. The results of the research on library management as an alternative to strengthening literacy culture in SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo have been managed properly and optimally. Library management is carried out by planning, organizing, implementing and monitoring. The literacy activities in the library are reading, writing, scientific and mathematical literacy.

Key words: library management, cultural literacy, literacy in libraries

Abstrak: Perpustakaan merupakan sarana dalam menunjang kegiatan belajar-mengajar di sekolah karena menyimpan bahan pustaka sehingga perlu adanya pengelolaan yang baik agar dapat dijadikan salah satu alternatif penguatan budaya literasi. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan perpustakaan dan wujud kegiatan literasi yang ada di perpustakaan SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan subjek yaitu kepala sekolah, kepala perpustakaan, guru dan peserta didik. Objek penelitiannya yaitu pengelolaan perpustakaan dan kegiatan literasi yang ada di perpustakaan. Teknik pengumpulan data yaitu wawancara mendalam, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Teknik uji keabsahan data yaitu triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Hasil penelitian pengelolaan perpustakaan sebagai alternatif penguatan budaya literasi di SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo sudah dikelola secara baik dan optimal. Pengelolaan perpustakaan dilakukan dengan adanya perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Kegiatan literasi yang ada di perpustakaan yaitu literasi membaca, menulis, sains dan matematis.

Kata kunci: pengelolaan perpustakaan, budaya literasi, literasi di perpustakaan

Pekembangan ilmu pendidikan di era saat ini dari waktu ke waktu semakin cepat dan memiliki peran yang sangat penting karena pendidikan merupakan suatu hal yang dapat dijadikan patokan agar manusia bisa mengemban berbagai ilmu pengetahuan dan wawasan informasi sebagai bekal

kehidupan. Pendidikan dapat diperoleh dari berbagai macam lingkup mulai dari keluarga, sekolah, masyarakat bahkan sejak dalam kandungan. Pendidikan yang dimiliki oleh individu juga dapat dijadikan indikator suatu negara bisa maju karena negara yang maju pasti di dalamnya

terdapat sumber daya manusia yang berkualitas. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional disebutkan secara bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana agar peserta didik dapat mengembangkan potensi yang dimiliki dalam berbagai macam kekuatan seperti keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia dan keterampilan yang nantinya akan diperlukan oleh dirinya baik di masyarakat, bangsa dan negara.

Berbagai keterampilan yang dimiliki suatu saat pasti akan diperlukan individu baik dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara salah satunya dari pendidikan di sekolah. Ilmu pengetahuan dapat diperoleh dari kegiatan belajar-mengajar yang meliputi baca, tulis, mendengar, dan berkomunikasi. Bekal tersebut nantinya sangat berguna untuk peningkatan kualitas diri maupun kualitas suatu bangsa atau negara. Sejalan dengan pendapat Permatasari (2015) bahwa kualitas suatu bangsa ditentukan oleh kecerdasan dan pengetahuan yang dimiliki seseorang, sedangkan kecerdasan dan ilmu pengetahuan diperoleh dari lisan ataupun tulisan karena semakin banyak masyarakat yang menuntut ilmu maka suatu negara akan terjamin dan peradabannya semakin tinggi. Di dunia khususnya negara-negara yang sudah maju di dalamnya terdapat kebiasaan baik pada masyarakatnya. Kebiasaan tersebut yaitu dalam berliterasi seperti literasi membaca dan menulis. Kebanyakan orang yang sukses berasal dari kebiasaan baik dalam berliterasi dan menjadikan literasi baca serta tulis sebagai teman di manapun dan kapanpun keberadaannya. Pentingnya literasi sangat disadari oleh masyarakat di negara-negara maju karena kegiatan tersebut yang akan dijadikan jembatan apabila dirinya ingin maju dan sukses. Berbagai hal yang belum dimiliki atau sudah dimiliki sebelumnya bisa didapatkan dengan berliterasi. Saleh (2014) berpendapat bahwa kebanyakan orang yang berhasil atau sukses memiliki kebiasaan berliterasi (membaca) yang tinggi. Melihat Indonesia dengan jumlah penduduk yang banyak dengan didukung sumber daya alam yang sangat melimpah menjadi peluang besar apabila sumber daya alam tersebut mampu

dikelola secara baik dan maksimal oleh sumber daya manusia yang berkualitas. Realita yang ada di Indonesia saat ini dengan dukungan jumlah penduduk dan jumlah sumber daya alam yang melimpah belum mampu dikelola secara maksimal. Contohnya berbagai macam sumber daya tambang di Indonesia seperti emas, nikel, batu bara, minyak dan gas alam yang keberadaannya dikontrol oleh pihak asing padahal dengan jumlah penduduk yang banyak sebenarnya dapat dikelola dengan baik oleh masyarakat Indonesia sendiri tanpa adanya campur tangan dari pihak asing.

Mayoritas masyarakat masih dibebani dengan rasa malas, kecenderungan terhadap orang lain dan minimnya ilmu pengetahuan. Rasa malas tersebut ditimbulkan dari masyarakat yang tidak mau bersekolah dan lebih memilih untuk menjadi pengangguran. Pesatnya teknologi di era saat ini juga menjadi salah satu faktor malasnya masyarakat karena teracuni oleh segala sosial media di perangkat pintar seperti telepon yang setiap orang pasti memilikinya serta ketertarikan dengan siaran televisi yang ada setiap hari sehingga waktu berharga dalam bersekolah, bekerja dan untuk hal-hal positif lain terutama untuk mencari ilmu pengetahuan guna kemajuan dirinya yang seharusnya dilakukan akan terganggu bahkan tidak terlaksana sama sekali sehingga kewajiban dilakukan menjadi terhalang. Sejatinya kegiatan yang lebih berharga dan bermanfaat untuk kemandirian suatu masyarakat dan negara yaitu dengan kegiatan literasi yang dapat dituangkan disegala tempat dan waktu. Saepudin (2015) mengemukakan bahwa Jepang, Amerika, Jerman dan negara maju lain masyarakatnya memiliki kebiasaan atau tradisi membaca buku yang cukup tinggi dan buku dijadikan sahabat dan teman ke manapun dan di manapun akan pergi. Kebiasaan tersebut bahkan sudah menjadi budaya sehari-hari. Terbukti sumber daya alam yang ada di negara itu tetap mampu maju dan melesat di antara negara-negara lain dengan segala peluang yang dapat diambil meskipun keadaan negaranya minim dan terbatas sumber daya alamnya.

Minat seseorang untuk berliterasi terutama membaca dan menulis bukanlah sesuatu yang ada sejak lahir, namun suatu

kebiasaan yang harus dilatih dan diterapkan sejak dini agar kebiasaan tersebut terus melekat dan dijadikan suatu kebutuhan atau kebiasaan yang tidak bisa dipisahkan dari dalam dirinya. Rohim & Rahmawati (2020) berpendapat bahwa kemampuan seseorang dalam membaca memiliki andil dalam dan menjadi penentu seseorang dalam menuju kesuksesan karena seluruh informasi atau ilmu pengetahuan nantinya akan berkaitan dari kegiatan membaca. Banyak program yang sudah dikeluarkan pemerintah salah satunya dalam hal gerakan untuk membaca di sekolah. Komponen yang dapat ditunjang dengan aktivitas masyarakat terutama peserta didik atau pelajar dalam hal membaca adalah perpustakaan sekolah. Pemanfaatan segala fasilitas yang ada seperti perpustakaan sekolah, di mana perpustakaan merupakan tempat bahan pustaka disimpan dan dikelola. Bahan-bahan pustaka khususnya buku menjadi pusat segala sumber informasi dan wawasan ilmu pengetahuan bisa didapatkan. Menurut Irawan (2012) menyatakan bahwa perpustakaan dengan unsur utama buku mengantarkan peserta didik sebagai individu ke dunia yang lebih luas, bahkan sebagai alat penghubung di masa lalu hingga masa sekarang karena di dalamnya mengandung ide-ide manusia dari zaman ke zaman, pengetahuan serta budaya sehingga peserta didik tidak ketinggalan informasi dan dapat memperoleh wawasan yang luas. Perpustakaan juga dijadikan prasarana wajib yang harus ada di setiap sekolah. Tertera pada UU No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan. Pada pasal 23 ayat 1 juga disebutkan bahwa setiap sekolah atau madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan. Perpustakaan yang ada di sekolah diharapkan mampu menjadi sarana dan prasarana dalam menunjang belajar mengajar. Novriliam & Yulandi (2012) menyatakan bahwa perpustakaan sekolah menjadi bagian integral bagi proses penyelenggaraan pendidikan ditingkat sekolah di mana perpustakaan harus mampu bermain peran sebagai pemenuhan informasi bagi warga sekolah.

Perpustakaan di suatu sekolah dapat dikatakan berhasil apabila mampu menjaring peserta didik untuk datang dan

perpustakaan dapat dijadikan penyaluran minat baca, tulis dan belajar didalamnya serta akses kenyamanan diberikan dapat dijadikan poin tersendiri bagi pengunjungnya dengan di dukung pengelolaan atau manajemen yang baik dalam hal fasilitas dan koleksi buku atau sumber pustaka yang muktakhir, lengkap dan memadai. Menurut Suryani (2017) menyatakan bahwa kenyataannya perpustakaan sekolah masih jarang dikunjungi oleh peserta didik untuk digunakan sebagai sumber belajar. Jika setiap sekolah memiliki perpustakaanpun, kebanyakan belum sesuai dengan standar nasional perpustakaan dan hanya sekedar menjadi pelengkap suatu sekolah karena para pemangku pendidikan belum sepenuhnya sadar akan peran dan pentingnya perpustakaan itu sendiri. Misalkan dengan terbatasnya jumlah bahan pustaka sehingga dalam pencarian referensi terhambat, pengelolaan atau manajemen perpustakaan yang belum dilaksanakan secara maksimal. Perpustakaan yang baik di dalamnya akan terdapat manajemen/ pengelolaan yang baik pula. Kata pengelolaan memiliki makna yang sama dengan kata manajemen yaitu aturan-aturan, pelaksanaan, perencanaan, pengarahan, proses kontrol, pengurusan di mana di dalamnya terdapat kumpulan orang-orang untuk tercapainya suatu tujuan secara efisien dan efisien terhadap organisasi atau program yang telah dibentuk Indrawan (2020: 3-4). Handoko (2009: 10) dikemukakan dalam bukunya bahwa manajemen adalah proses penentuan, interpretasi, dan pencapaian tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia atau kepegawaian, pengarahan, kepemimpinan dan pengawasan. Manajemen bukan hanya suatu ilmu dan seni melainkan kombinasi antara keduanya agar seimbang. Fungsi-fungsi manajemen yang dijalankan dengan baik akan berpengaruh pada tujuan yang telah diselenggarakan. Manajemen/ pengelolaan memiliki berbagai fungsi agar dapat tercapainya suatu tujuan yang dibentuk. Indrawan (2020: 7-11) mengemukakan dalam bukunya bahwa bila dilihat dari segi fungsi, manajemen memiliki empat cangkupan fungsi dasar seperti

perencanaan, pengorganisasian, penggerakan/ pelaksanaan dan pengawasan. Sejalan dengan penelitian Hermawan bahwa manajemen atau pengelolaan yang memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya meliputi adanya perencanaan, pengorganisasian, penggerakan/ pelaksanaan dan pengawasan.

Perencanaan merupakan proses awal ketika akan melakukan suatu aktivitas dan pekerjaan baik berupa ide, pemikiran, ataupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai mendapatkan hasil yang maksimal sesuai target. Perencanaan perpustakaan sangatlah penting karena menjadi salah satu komponen untuk mempersiapkan segala macam upaya demi kelancaran tahap selanjutnya. Perencanaan perpustakaan terdiri dari adanya perencanaan bahan pustaka, program kerja perpustakaan, pengembangan sapsras, pelayanan baca dan perencanaan anggaran/ dana perpustakaan. Menurut Rokan (2017) disebutkan bahwa perencanaan merupakan penetapan mulai dari tujuan yang hendak dicapai, pembentukan strategi, kebijakan, prosedur/ langkah dan dana untuk ketercapaian tujuan. Pengorganisasian merupakan suatu keseluruhan atau mekanisme dari subjek, perangkat keras dan perangkat lunak dalam struktur organisasi yang dapat bekerja secara efektif sesuai dengan porsi atau tanggung jawab yang diberikan kepada masing-masing komponen. Fungsi pengorganisasian perpustakaan meliputi adanya perumusan visi, misi dan tujuan perpustakaan, perumusan struktur organisasi perpustakaan, dan pembentukan tata tertib/ kebijakan perpustakaan. Menurut Rodin (2019) pengorganisasian terdiri dari adanya penetapan tugas-tugas, koordinasi, tanggungjawab yang di serahkan kepada pustakawan. Tugas-tugas yang telah diberikan akan diimplementasikan dalam pelaksanaan. Penggerakan/ pelaksanaan adalah suatu tindakan yang berhubungan dengan sumber daya manusia (SDM) sebagai penggerak dari aktivitas pengelolaan atau manajemen dalam suatu organisasi untuk tercapainya tujuan yang sudah dibentuk. Fungsi penggerakan atau pelaksanaan di dalam perpustakaan seperti implementasi pengadaan bahan pustaka,

klasifikasi, katalogisasi, pelayanan baca, dan pelaksanaan pengadaan sapsras. Hayati (2019) penggerakan/ pelaksanaan adalah kemampuan/ usaha untuk menggerakan seluruh tugas sesuai dengan peran, fungsi dan tanggungjawab. Agar proses pelaksanaan dapat berjalan dengan baik maka perlu dilakukan usaha dan kerja keras secara maksimal. Pengawasan adalah suatu langkah atau upaya mengamati aktivitas operasional pada objek yang sedang atau sudah dilaksanakan sehingga dapat diambil penilaian untuk menjadi bahan evaluasi dan perbaikan ke depannya sesuai dengan rencana yang dibentuk.

Fungsi manajemen/ pengelolaan tersebut nantinya akan digunakan dalam pengelolaan perpustakaan. Indrawan (2020: 32) menyebutkan bahwa perpustakaan adalah sebuah tempat sebagai lumbung pengetahuan yang di dalamnya berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi berbagai buku, jurnal, artikel, majalah serta dokumen pustaka lainnya yang di tata pada susunan rak dan tidak diperjual-belikan. Di mana di dalamnya terdapat berbagai sumber informasi, wawasan dan ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi pembacanya. Menurut Bafadal (2011: 2-3) disebutkan bahwa perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja atau ruang dengan ciri di dalamnya terdapat sejumlah bahan pustaka baik berupa buku-buku maupun bukan buku. Bahan pustaka tersebut nantinya dapat digunakan dengan sebaik-baiknya oleh pemakai atau pembaca untuk mendapatkan berbagai sumber informasi guna membantu peserta didik dan guru dalam proses pembelajaran. Perpustakaan biasanya diukur atau dinilai baik dan buruknya dari koleksi atau fasilitas yang tersedia di dalamnya. Bahan pustaka/ koleksi yang ada di perpustakaan keberadaannya tidak untuk diperjual belikan namun untuk kebutuhan para pemustaka. Rahadian (2014) berpendapat bahwa perpustakaan merupakan sebuah gedung/ ruangan yang digunakan untuk menuimpan buku dan terbitan lain dengan disimpan menurut susunan tertentu yang digunakan oleh pembaca dan tidak dijual.

Perpustakaan di sisi lain merupakan unit kerja atau sarana prasarana yang melayani masyarakat dalam pencarian berbagai ilmu

pengetahuan dan informasi. Menurut Hartono (2016: 60) dikemukakan dalam bukunya bahwa menjalankan unit kerja perpustakaan di mana masyarakat yang dilayani sama halnya dalam penyelenggaraan dan pengoperasian lembaga pada umumnya. Perpustakaan sebagai sarana dan prasarana untuk masyarakat dibutuhkan pengelolaan atau manajemen yang baik dan tertib guna terciptanya keadaan, kondisi, tujuan yang diharapkan. Pengelolaan tersebut berupa pengelolaan sarana dan prasarana serta bahan pustaka di dalam perpustakaan. Bahan pustaka yang ada di perpustakaan akan digunakan sebagai penunjang kegiatan belajar-mengajar oleh guru dan peserta didik terutama dalam penguatan literasi di perpustakaan.

Literasi merupakan salah satu aspek ilmu pengetahuan yang harus dikembangkan oleh setiap individu. Kegiatan berliterasi dapat dilatih sejak kecil karena perannya yang begitu penting. Permatasari (2015) disebutkan bahwa arti literasi secara sederhana berarti sebuah kemampuan untuk membaca dan menulis. Seiring berjalannya waktu, literasi memiliki cakupan yang lebih luas terkait pemahaman akan teknologi, informasi, peka terhadap politik dan lingkungan sekitar dengan pola pikir kritis. Abidin (2018: 1) disebutkan dalam bukunya bahwa literasi secara tradisional yakni kemampuan membaca dan menulis. Selanjutnya pada masa perkembangan awal literasi didefinisikan sebagai kemampuan dalam memahami dan menggunakan bahasa yang baik yang dapat dituangkan melalui baca, tulis, mendengar, berbicara, melihat, berpikir kritis dan menyajikan informasi tentang gagasan atau ide-ide. Kegiatan sehari-hari dalam kehidupan manusia secara disengaja maupun tidak disengaja merupakan suatu literasi. Menurut Titik et al (2017) literasi merupakan kemampuan yang berkaitan dengan membaca, menulis dan berfikir secara kritis untuk meningkatkan kemampuan yang dimiliki dalam memahami segala informasi yang dimiliki seseorang. Literasi sangatlah penting diterapkan sejak dini agar seseorang menjadi terbiasa dengan aktivitas tersebut. Dengan membaca, menulis dan berfikir baik dalam hal berhitung, eksperimen akan sangat

berguna dalam kehidupan sehari-hari nantinya. Kharizmi (2015) menyebutkan bahwa literasi menjadi senjata utama bagi generasi bangsa dan harus diajarkan sejak dini sehingga mampu menciptakan makna terhadap dunianya untuk masa sekarang maupun masa depan.

Literasi terbagi menjadi bermacam-macam jenis seperti literasi membaca, literasi menulis, literasi matematis dan literasi sains menurut Abidin (2018: 92). Literasi membaca merupakan kegiatan mencari dan memahami frasa dalam rangka tercapainya tujuan oleh pembaca. Menurut Wulanjani (2019) literasi membaca merupakan pemahaman seseorang dalam mengakses informasi melalui tulisan atau kalimat secara analitis, kritis dan reflektif. Manfaat dari literasi membaca sangatlah banyak. Orang yang senantiasa memiliki kebiasaan yang bahkan sudah dijadikan sebagai budaya maka secara tidak langsung orang tersebut akan banyak ilmu pengetahuan, wawasan dan informasi yang didapatkan. Literasi menulis merupakan proses secara berulang dalam penuangan ide-ide atau gagasan yang digali dan kemudian dituangkan ke dalam bentuk tulisan. Menurut Nasution (2020) literasi menulis adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan seseorang mengungkapkan ide-ide yang ada di dalam buah pikirannya melalui bahasa tulis untuk dapat mengerti dan dibaca oleh dirinya maupun orang lain. Tulisan tersebut biasanya terdapat makna atau maksud di dalamnya. Literasi matematis adalah kemampuan untuk paham, mampu, serta bisa dalam menerapkan atau mengaplikasikan berbagai macam permasalahan menggunakan ilmu matematika serta dapat memberi penjelasan kepada orang lain tentang konsep matematika tersebut. Menurut Madyaratri (2019) Literasi matematis adalah kemampuan seseorang dalam merumuskan, menerapkan dan menafsirkan ilmu matematika dalam berbagai konteks kehidupan. Literasi sains adalah kemampuan dalam berpikir kritis, logis, kreatif dan inovatif serta berdaya saing global yang dapat dijadikan fondasi dalam kehidupan sehari-hari. Menurut Narut & Supradi (2019) menyebutkan bahwa literasi sains merupakan kemampuan seseorang dalam menggunakan

pengetahuan yang dimiliki untuk mengidentifikasi permasalahan, memperoleh pengetahuan baru, menjelaskan fenomena ilmiah dan menarik kesimpulan dari suatu isu/ ide sains.

METODE

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif yang terkait tentang pengelolaan perpustakaan sebagai alternatif penguatan budaya literasi. Data yang diperoleh merupakan data kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi. Proses penggalan data dilakukan dengan kondisi sebenarnya tanpa adanya rekayasa. Data akan diolah dan dianalisis mulai dari proses pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan verifikasi data (penarikan kesimpulan). Uji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

HASIL

Pengelolaan Perpustakaan sebagai Alternatif Penguatan Budaya Literasi di SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo.

Proses pengelolaan perpustakaan oleh pustakawan atau petugas perpustakaan memiliki berbagai cara atau langkah guna terciptanya pengelolaan yang baik dan optimal. Pengelolaan tersebut meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan/ pelaksanaan dan pengawasan. dan Pembahasan dapat disajikan dalam subbab. Membahas secara jelas pokok bahasan sesuai dengan masalah, tujuan penelitian, dan teori yang digunakan.

a. Perencanaan Perpustakaan

Perencanaan merupakan hal terpenting sebelum memulai suatu kegiatan, aktivitas dan pekerjaan. Fungsinya sebagai persiapan awal berupa ide, pemikiran, ataupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai mendapatkan hasil yang maksimal sesuai target sebelum memasuki tahap berikutnya.

Dalam Data I selaku Kepala Perpustakaan menyatakan bahwa,

“... Perencanaan yang dilakukan di perpustakaan sini antara lain seperti adanya perencanaan program kerja jangka panjang dan jangka pendek setiap awal tahun pembelajaran, perencanaan pengadaan buku-buku literasi, perencanaan pengadaan fasilitas atau penggantian fasilitas, adanya perencanaan layanan baca dengan mengoptimalkan SDM-nya melalui diklat-diklat, workshop, bintek, perencanaan anggaran dana berupa pengeluaran yang dibutuhkan”. (16/04/2021).

Proses perencanaan di perpustakaan SD Muhammadiyah Sudagaran masuk dalam salah satu RAKS (rencana kegiatan anggaran sekolah). Perencanaan tersebut diambil setelah melakukan EDS (evaluasi diri sekolah) yang diadakan setiap satu tahun sekali yaitu pada bulan Juni atau saat masuk pada tahun ajaran baru untuk menilai program-program yang telah dilaksanakan kemudian akan dievaluasi dan terjadi suatu perencanaan. Perencanaan meliputi perencanaan program kerja jangka panjang seperti adanya rencana pembangunan area/ gedung perpustakaan yang lebih luas karena perpustakaan SD Muhammadiyah Sudagaran masih dalam kondisi yang kecil dan tergabung dalam gedung sekolah sehingga belum mampu menampung kapasitas warga sekolah serta bahan pustaka dan fasilitas belum dapat didatangkan secara maksimal. Program kerja jangka pendek seperti adanya rencana pemenuhan bahan pustaka sesuai dengan analisis kebutuhan, peningkatan layanan, kemitraan/ kerjasama dengan lembaga lain seperti perpustakaan, toko buku, penerbit, donasi dari orang tua.

Perencanaan pengembangan SDM untuk layanan di perpustakaan seperti rencana penentuan struktur organisasi atau petugas perpustakaan sesuai kompetensi/ peminatan dengan diklat-diklat, dikirimkan pada perlombaan, workshop, bintek, dan pelatihan. Perencanaan pembiayaan atau anggaran dana guna pengadaan jumlah bahan pustaka, waktu dan tempat sebelum pelaksanaan dilakukan. Anggaran dana

biasanya diperoleh dari dana BOS untuk pengadaan bahan pustaka dan untuk fasilitas menggunakan dana dari sekolah.

Perencanaan pada fasilitas yang ada di perpustakaan seperti wifi, alat-alat elektronik guna kebutuhan digitalisasi perpustakaan, penambahan lemari/ etalase buku, dan meja-meja berdasarkan analisis kebutuhan setelah diinventarisasi dan dilihat dari urgensitasnya. Untuk perencanaan fasilitas atau sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan menyesuaikan residu dari setiap benda karena biasanya terdapat kurun waktu tertentu atau melihat kondisi apabila sudah rusak harus segera diajukan untuk diganti dengan yang baru.

b. Pengorganisasian Perpustakaan

Proses pengorganisasian dimaksudkan agar seluruh komponen seperti struktur organisasi, tata tertib atau kebijakan perpustakaan dan segala bentuk kegiatan di perpustakaan dapat sesuai dengan rencana dan pembagian tugas serta dapat dipertanggungjawabkan oleh setiap komponen.

Berdasarkan Data I menyebutkan bahwa,

“Pengorganisasian dalam visi dan tujuan perpustakaan sesuai sekolah islami. Pembentukan struktur organisasi untuk masing-masing tugas yang diberikan sesuai dengan bekal yang dimiliki individu dan pembentukan tata tertib/kebijakan perpustakaan untuk pengkondisian aktivitas di perpustakaan”. (16/04/2021).

Proses pengorganisasian di perpustakaan meliputi pembentukan tata tertib yang ada di perpustakaan SD Muhammadiyah Sudagaran dengan tujuan agar para pemustaka mampu memahami kebijakan yang ada di perpustakaan seperti jam layanan perpustakaan, syarat-syarat untuk menjadi anggota perpustakaan, ketentuan pemakaian perpustakaan, pengaturan peminjaman mulai dari jumlah maksimal yang harus dipinjam, waktu pengembalian, sanksi atau denda kerusakan/ hilang dan keterlambatan pengembalian yang bertujuan untuk membentuk sikap kedisiplinan pemustaka,

perpanjangan waktu peminjaman dan sebagainya. Pembentukan struktur organisasi perpustakaan agar mampu dikelola dengan baik sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing anggota. Adanya tata tertib untuk mengatur segala aktivitas perpustakaan dan pembentukan visi, misi serta tujuan perpustakaan yang dibentuk oleh petugas perpustakaan dengan persetujuan, pertimbangan kepala sekolah dan berbagai (*stake holder*) pihak lain. Pembentukan struktur organisasi di perpustakaan berdasarkan pada jenjang pendidikan, kompetensi, kemampuan dan peminatan yang dimiliki agar seluruh anggota mampu bekerja secara maksimal sesuai dengan tugas yang diberikan. Tugas masing-masing anggota sudah tertera dalam tugas pokok dan fungsi perpustakaan secara jelas antara ketua dan anggota lain. Adanya rapat koordinasi secara berkala juga menjadi salah satu strategi agar pelaksanaan tanggungjawab sesuai dengan rencana.

c. Penggerakan/ Pelaksanaan Perpustakaan

Setelah adanya perencanaan, pengorganisasian kemudian diadakannya implementasi berupa penggerakan/ pelaksanaan di perpustakaan. pelaksanaan tersebut meliputi implementasi pengadaan bahan pustaka, klasifikasi, katalogisasi, layanan baca dan pengadaan sarana prasarana perpustakaan.

Menurut Data I menyampaikan bahwa, “... Pelaksanaan pengadaan bahan pustaka dengan membeli menggunakan dana BOS, donasi orang tua. Klasifikasi secara manual dan katalogisasi berdasarkan subjek dan abjad. Strategi pelayanan baca menggunakan barcode scanner untuk buku perpustakaan, kartu anggota untuk pemustaka. Dan pelaksanaan sapsras”. (16/04/2021)

Proses pelaksanaan pengadaan bahan pustaka disesuaikan dengan rencana yang sudah dibentuk. Bahan pustaka didapatkan 3 bulan sekali dengan anggaran dana BOS dan dari orang tua, guru dengan waktu yang bervariasi. Pengadaan bahan pustaka dilakukan oleh tim pengadaan bahan pustaka. Kegiatan awal yang dilakukan setelah bahan pustaka

datang/ masuk yaitu diadakan pengecekan kesesuaian visual dan fisik dan kelayakan dari bahan pustaka sesuai dengan SOP. Kemudian, dilakukan barcode. Bahan pustaka yang baru didatangkan biasanya diletakkan pada rak khusus edisi terbaru agar lebih memudahkan pengunjung. Kedua, klasifikasi bahan pustaka (buku-buku) diletakan/ ditempelkan pada setiap rak buku dan masing-masing sampul buku seperti buku agama, buku sejarah, buku bahasa dan lainnya dengan kode tertentu menggunakan klasifikasi EDDC atau DDC (*Dewey Decimal Classification*) dimulai dari angka 100 hingga 900. Bahan pustaka di perpustakaan masih dalam jumlah yang terbatas. Apalagi, setiap peserta didik biasanya minimal mendapatkan 10 buku. Keterbatasan tersebut dikarenakan anggaran dana yang masih minim.

Perpustakaan Sinar Ilmu sudah memiliki perpustakaan digital yang dapat diakses melalui komputer atau laptop sehingga klasifikasi juga terdapat secara digital. Perpustakaan digital dibentuk dengan tujuan memudahkan warga sekolah terutama peserta didik dan guru dalam pengadaan sumber belajar seperti buku-buku yang dapat secara langsung diakses di manapun dan kapanpun tanpa harus langsung ke perpustakaan. Setiap bahan pustaka pada perpustakaan digital bekerja sama dengan Penerbit Erlangga. Katalogisasi di perpustakaan SD Muhammadiyah Sudagaran yaitu berupa pembuatan kertas selebaran sebagai katalog yang mencantumkan bibliografi untuk setiap jenis bahan pustaka. Katalogisasi tersebut berdasarkan pada nama subjek, abjad yaitu A-Z yang diletakan pada rak atau laci khusus katalog bahan pustaka agar para pemustakan dapat mengetahui dengan mudah koleksi yang dimiliki perpustakaan dan letaknya di bagian mana. Proses katalogisasi dilakukan dengan 2 cara yaitu secara manual dan digital.

Setiap warga sekolah akan dibuatkan dan diberikan kartu anggota perpustakaan. Peserta didik mendapat kartu anggota peserta didik dan guru mendapatkan kartu anggota untuk guru. Tujuan adanya kartu anggota yaitu untuk memudahkan dalam catatan, peminjaman, pengembalian yang dilengkapi dengan barcode. Sarana dan

prasarana atau fasilitas yang ada di perpustakaan salah satunya adalah barcode scanner. Penggunaan barcode scanner lebih memudahkan dalam pelayanan di perpustakaan "Sinar Ilmu" dalam pembuatan statistik dan lebih efektif. Perpustakaan Sinar Ilmu juga memiliki fasilitas seperti TV untuk kegiatan literasi digital yaitu audio visual dan rekreasi peserta didik.

Berbagai macam alat peraga juga terdapat di perpustakaan seperti globe, alat peraga sains, alat peraga tubuh manusia dan sebagainya yang diletakan dalam rak khusus. Namun, rak tersebut masih kurang besar dalam menampung seluruh alat peraga dan luas ruangan masih cukup sempit untuk menampung pengunjung. Setiap pengunjung dapat membaca, menulis dan sebagainya dengan 2 tata letak meja panjang dan tempat duduk langsung pada lantai keramik dan tempat duduk dengan kursi dilengkapi pembatas. Terdapat juga pojok atau sudut baca di perpustakaan, lingkungan sekolah dan setiap kelas sebagai promosi perpustakaan.

d. Pengawasan Perpustakaan

Proses pengawasan perpustakaan dilakukan sebagai suatu upaya mengamati aktivitas operasional pada aktivitas yang dilaksanakan di perpustakaan baik secara langsung maupun secara tidak langsung sehingga dapat diambil penilaian sebagai bahan evaluasi dan perbaikan ke depannya sesuai dengan rencana awal.

Data I memaparkan bahwa,

"... Perpustakaan rutin membuat laporan data untuk kepala sekolah yang akan dijadikan salah satu bentuk pengawasan terhadap perpustakaan. Pengawasan itu bertujuan untuk melihat sejauh mana perkembangan dan kekurangan serta perbaikan/ solusi seperti apa yang nantinya akan dilakukan". (16/04/2021).

Pengawasan perpustakaan yang dilakukan mulai dari perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan yang dilakukan secara tidak langsung yaitu pengawasan periodik dengan adanya laporan atau data statistik yang diberikan oleh petugas perpustakaan setiap bulan sekali kepada kepala sekolah untuk mengetahui data setiap pengunjung terutama dari peserta didik kelas 1-6, data

kebutuhan pembelian buku (anggaran dana, judul, waktu), data kebutuhan pembelian atau penggantian sarana dan prasarana serta kendala-kendala yang ditemui. Pengawasan secara langsung tidak dapat direncanakan waktunya karena melihat situasi dan kondisi kepala sekolah.

Apabila dari seluruh pengawasan terdapat hasil yang kurang maksimal dan tidak sesuai dengan rencana maka akan dilakukan pembinaan, perbaikan, pemberian motivasi, kritik dan saran, bimbingan dan arahan serta melakukan FGD (*forum grup discussion*). Kegiatan pelatihan juga sering dilakukan misalkan dengan mengirimkan petugas perpustakaan untuk belajar di perpustakaan lain agar dapat belajar lebih mendalam, studi banding dengan perpustakaan terutama perpustakaan daerah. Proses pengawasan tidak dapat terlepas dari hambatan yang ditemui karena agenda-agenda kepala sekolah atau sekolah yang cukup banyak sehingga pengawasan lebih banyak dilakukan secara tidak langsung melalui laporan-laporan.

Wujud Literasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo.

Kegiatan literasi yang ada di perpustakaan dapat dijadikan suatu upaya atau alternatif cara dalam penguatan literasi yang dilakukan pada saat pembelajaran di kelas. Apabila perpustakaan mampu menciptakan pengelolaan yang baik maka kegiatan literasi juga akan berjalan secara optimal.

Data I menyatakan bahwa, "... Literasi di perpustakaan seperti menulis saat peserta didik mengerjakan tugas-tugas/ meringkas, membuat cerita dan cerpen, literasi membaca, literasi sains dengan melibatkan alat peraga yang ada di perpustakaan, dan literasi matematis atau berhitung terkadang melalui TV yang nantinya akan ditayangkan audio visual terkait matematika". (16/04/2021).

Perpustakaan Sinar Ilmu SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo dalam pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar bekerja sama dengan guru kelas. Berbagai hal yang dibutuhkan oleh guru

akan diusahakan oleh perpustakaan terutama dalam kegiatan literasi peserta didik. Literasi yang ada seperti literasi membaca, menulis, matematis/ berhitung dan sains. Di SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo menerapkan kegiatan literasi membaca yang melibatkan perpustakaan. Kegiatan literasi yang diterapkan terjadi kerjasama antara petugas perpustakaan dengan guru kelas. Literasi membaca yang diterapkan di perpustakaan "Sinar Ilmu" yaitu melalui tugas yang diberikan oleh guru terutama pada pelajaran Bahasa Indonesia di mana peserta didik akan membaca berbagai cerita pendek/ cerpen yang nantinya akan dituangkan kembali dalam bentuk tulisan. Perpustakaan menjadi tempat literasi menulis karena di dalamnya terdapat berbagai macam bahan pustaka sebagai salah satu sumber belajar peserta didik seperti buku-buku fiksi maupun non-fiksi. Apabila terdapat buku bacaan yang baru maka peserta didik juga akan sangat antusias untuk membacanya.

Kegiatan literasi yang digalakan perpustakaan juga diimplementasikan melalui pojok baca yang diletakkan di setiap sudut lingkungan sekolah, di mana terdapat rak buku yang dilengkapi dengan berbagai macam jenis bacaan agar peserta didik maupun warga sekolah dapat membacanya. Pada setiap ruang kelas juga terdapat sudut baca yang diletakkan di belakang kelas yang berfungsi menjadi sumber bacaan peserta didik karena terkait keterbatasan waktu untuk berkunjung ke perpustakaan sehingga dibuatlah pojok baca tersebut agar semakin efektif dan efisien kapanpun dapat dibaca. Berbagai macam perlombaan guna menggalakan kegiatan literasi membaca juga dibentuk seperti adanya perlombaan membaca puisi oleh peserta didik.

Kedua yaitu literasi menulis, perpustakaan SD Muhammadiyah Sudagaran dalam menunjang kegiatan literasi menulis pernah melakukan suatu perlombaan menulis surat untuk Presiden Indonesia yaitu Bapak Joko Widodo guna melatih peserta didik dalam menuangkan

ide dan gagasannya. Literasi menulis juga dilakukan seperti diadakannya perlombaan menulis cerita pendek, lomba membuat puisi yang rujukannya harus mencari di perpustakaan dan lainnya sebagainya. Di perpustakaan anak-anak juga dilatih dan dibekali cara untuk menulis di perangkat pintar seperti komputer dan laptop. Ketiga, literasi matematis Literasi matematis yang diterapkan di perpustakaan "Sinar Ilmu" yaitu dengan disediakan alat peraga atau KIT matematika agar peserta didik dapat memperagakan/ mempraktikkan secara langsung alat peraga tersebut layaknya bermain karena anak usia sekolah dasar khususnya kelas bawah masih membutuhkan sesuatu yang konkret dalam pembelajaran.

Kegiatan literasi matematis di perpustakaan juga secara tidak langsung dilakukan ketika peserta didik terlambat dalam mengembalikan bahan pustaka/ buku yang telah dipinjam. Peserta didik akan menghitung sendiri waktu keterlambatan dengan digantikan sanksi berupa denda berupa uang berkelipatan Rp. 500 setiap harinya. Literasi matematis juga diwujudkan dari adanya kegiatan audio video di dalam perpustakaan. Peserta didik secara bersama-sama akan melihat tayangan di televisi terkait matematika dalam kehidupan sehari-hari. Strategi tersebut diterapkan karena anak-anak akan lebih tertanam dalam memori dan anak pasti akan lebih terkesan dalam ingatan anak secara jangka panjang apabila melihat melalui televisi apalagi pada zaman sekarang. Literasi sains di perpustakaan SD Muhammadiyah Sudagaran diwujudkan melalui pengadaan praktikum yang dilakukan secara langsung di perpustakaan atau menyediakan berbagai macam alat peraga yang nantinya akan dibawa ke kelas. Alat tersebut berupa anatomi tubuh manusia, KIT dan torso sains, alat peraga magnet dan lain sebagainya.

Perpustakaan juga menyediakan televisi sebagai suatu teknologi penunjang perpustakaan karena melihat perkembangan zaman seiring majunya teknologi saat ini dan. Televisi dijadikan

sebagai media audio-video dalam proses literasi sains. Peserta didik akan ditayangkan berbagai video pembelajaran tentang sains dasar anak usia sekolah dasar. Dalam kegiatan tersebut juga secara tidak langsung peserta didik telah melaksanakan kegiatan literasi membaca melalui tulisan-tulisan atau keterangan yang ada pada layar televisi. Seluruh kegiatan literasi yang melibatkan perpustakaan dilakukan secara bergantian sesuai dengan jadwal yang sudah dibentuk oleh perpustakaan dengan mempertimbangkan waktu kunjung perpustakaan yang tidak banyak. Kegiatan literasi sains juga diwujudkan dengan adanya praktikum membuat magnet, praktikum anatomi tubuh manusia di perpustakaan. Dengan adanya praktikum tersebut diharapkan peserta didik mampu mengembangkan keterampilan dasar peserta didik usia sekolah dasar dalam melakukan eksperimen yang bisa diteruskan dan diingat hingga dewasa sehingga apabila suatu saat dibutuhkan sudah memiliki bekal.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan tentang pengelolaan perpustakaan sebagai alternatif penguatan budaya literasi di SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo dapat ditinjau dari fungsi pengelolaan yang terdapat dalam proses pengelolaan tersebut. Fungsi-fungsi pengelolaan dalam perpustakaan tersebut antara lain perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan/ penggerakan, dan pengawasan perpustakaan. Segala bentuk fungsi pengelolaan akan mewujudkan pengelolaan perpustakaan secara optimal sehingga literasi yang ada di perpustakaan juga dapat berjalan dengan baik. Literasi yang ada di SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo khususnya yang melibatkan perpustakaan di antaranya seperti literasi membaca, literasi menulis, literasi sains dan literasi matematis. Kegiatan literasi yang ada di perpustakaan dapat dijadikan suatu upaya atau alternatif cara dalam penguatan literasi yang dilakukan pada saat

pembelajaran di kelas. Apabila perpustakaan mampu menciptakan pengelolaan yang baik maka kegiatan literasi juga akan berjalan secara optimal. Kegiatan literasi yang diterapkan terjadi kerjasama antara petugas perpustakaan dengan guru kelas.

SARAN

Berdasarkan hasil penelitian tentang pengelolaan perpustakaan sebagai alternatif penguatan budaya literasi di SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo, penulis memberikan saran sebagai bahwa pengelolaan perpustakaan sangat penting dilakukan guna terciptanya pengelolaan yang baik dan maksimal karena perpustakaan merupakan salah satu prasarana penunjang literasi dan menyimpan berbagai bahan pustaka untuk kepentingan pembelajaran. Sehingga jumlah bahan pustaka harus selalu ditambah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Perpustakaan "Sinar Ilmu" di SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo akan lebih efektif apabila mampu menampung kapasitas peserta didik secara maksimal karena perpustakaan yang ada sekarang masih dengan luas ruangan yang minim sehingga proses pengelolaan seperti penempatan buku-buku, alat peraga masih belum ditempatkan dengan rapi karena keterbatasan ruangan. Pelaksanaan kegiatan literasi belum sepenuhnya dilakukan secara maksimal karena keterbatasan waktu peserta didik untuk beraktivitas di perpustakaan. Pembiasaan untuk berliterasi khususnya di perpustakaan sangat perlu dilakukan melihat pentingnya literasi sejak dini agar warga sekolah khususnya peserta didik dapat membudayakan literasi di manapun dan kapanpun. Penelitian ini terdapat banyak kekurangan, maka saran dari peneliti agar terdapat penelitian selanjutnya terutama terkait pengelolaan perpustakaan sebagai alternatif penguatan budaya literasi tidak hanya terbatas meneliti pada satu sekolah namun perlu adanya penelitian lain sebagai perbandingan guna mengetahui lebih dalam sejauh mana pengelolaan perpustakaan sebagai alternatif penguatan budaya literasi.

DAFTAR RUJUKAN

- Abidin, Y. (2018). *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematis, Sains, Membaca dan Menulis*. Bumi Aksara.
- Bafadal, I. (2011). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bumi Aksara.
- Handoko, T. H. (2009). *Manajemen*. PBF.
- Hartono. (2016). *Manajemen Perpustakaan Profesional*. CV. Sagung Seto.
- Hayati, N. (2019). Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Jumlah Pemustaka. *Manajemen Encephale*, 53(1), 59–65. <http://dx.doi.org/10.1016/j.encep.2012.03.001>
- Indrawan, I. (2020). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. CV. Penerbit Qiara Media.
- Irawan, O. (2012). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar Pada Jenjang SD/ MI Di Kecamatan Lamonan. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 01(1), 1–9.
- Kharizmi, M. (2015). Kesulitan Siswa Sekolah Dasar Dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi. *Jurnal Pendidikan Almuslim*, 2(2), 11–21. [file:///D:/jurnal skripsi/literasi 2019 \(jurnal\) \(2\).pdf](file:///D:/jurnal%20skripsi/literasi%202019%20(jurnal)%20(2).pdf)
- Madyaratri, D. Y. (2019). Kemampuan Literasi Matematika Siswa Pada Pembelajaran PBL Dengan Tinjauan Gaya Belajar. *PRISMA, Prosiding Seminar Nasional Matematika*, 2, 34–39.
- Narut, Y. F., & Supradi, K. (2019). Literasi Sains Peserta Didik Dalam Pembelajaran IPA Di Indonesia. *Jurnal Inovasi Pendidikan Dasar*, 3(1), 61–69.
- Nasution, M. (2020). Menulis Puisi Dengan Pendekatan Literasi Perpustakaan Sekolah. *LINGUISTIK: Jurnal Bahasa Dan Sastra*, 5(1), 63–70. <http://jurnal.um-tapsel.ac.id/index.php/Linguistik/article/view/1610>
- Novriliam, R., & Yulandi. (2012).

- Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar Di Sekolah Dasar Neeri 23 Painan Utara. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 1(1), 141–150.
- Permatasari, A. (2015). *Membangun Kualitas Bangsa Dengan Budaya Literasi*. 146–156.
- Rahadian, G. (2014). Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Budaya Gemar Membaca. *Kajian Informasi & Perpustakaan*, 2(1), 1–11. [http://www.lpmpsulsel.net/v2/attachments/354_PERANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH.pdf](http://www.lpmpsulsel.net/v2/attachments/354_PERANAN%20PERPUSTAKAAN%20SEKOLAH.pdf)
- Rodin, R. (2019). Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah (Studi Kasus di Perpustakaan MAN 2 Palembang). *Tik Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 3(2), 125. <https://doi.org/10.29240/tik.v3i2.1005>
- Rohim, D. C., & Rahmawati, S. (2020). *Peran Literasi Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Sekolah Dasar*. 6(3), 1–12.
- Rokan, M. R. (2017). Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Iqra*, 11(1), 88–100.
- Saepudin, E. (2015). Tingkat Budaya Membaca Masyarakat. *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 3(2), 271–282. <http://garuda.ristekbrin.go.id/documents/detail/477108>
- Saleh, T. (2014). *Pentingnya Membaca Dan Menggunakan Perpustakaan Dalam Mengubah Kehidupan Manusia*. 1(1), 24–28.
- Suryani, I. (2017). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar*, 2(2), 292–309. <https://doi.org/10.22437/gentala.v2i2.6812>
- Titik, S., Ika, H., & Wulandari, S. (2017). Implementasi Gerakan Literasi Sekolah pada Pembelajaran Tematik di Sekolah Dasar. *Sekolah Dasar: Kajian Teori Dan Praktik Pendidikan*, 26(2), 116–123. <http://journal2.um.ac.id/index.php/sd/article/view/3050>
- UU RI No. 20 Tahun 2003, 1 1 (2003). <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.88.5042&rep=rep1&type=pdf> <https://www.ideals.illinois.edu/handle/2142/73673> <http://www.scopus.com/inward/record.url?eid=2-s2.0-33646678859&partnerID=40&md5=3ee39b50a5df02627b70c1bdac4a60ba>
- UU No. 43 Tahun 2007, 245 (2007).
- Wulanjani, A. N. (2019). Meningkatkan Minat Membaca Melalui Gerakan Literasi Membaca bagi Siswa Sekolah Dasar. *Proceeding of Biology Education*, 3(1), 26–31. <https://doi.org/10.21009/pbe.3-1.4>